



SAVONIA
AMMATTIKORKEAKOULU

Fysioterapiayrityksen perustaminen

Anni Savolainen

Opinnäytetyö

SAVONIA-AMMATTIKORKEAKOULU
OPINNÄYTETYÖ

Tiivistelmä

Koulutusala		
Sosiaali-, terveys- ja liikunta-ala		
Koulutusohjelma		
Fysioterapian koulutusohjelma		
Työn tekijä(t)		
Anni Savolainen		
Työn nimi		
Fysioterapiayrityksen perustaminen		
Päiväys	Sivumäärä/Liitteet	35/29
29.5.2012		
Ohjaaja(t)		
Airi Laitinen, Ritva Pirinen		
Toimeksiantaja/Yhteistyökumppani(t)		
Savonia-ammattikorkeakoulu		
Tiivistelmä		
<p>Tässä opinnäytetyössä kuvataan fysioterapiayrityksen perustamisprosessi tiivistetysti. Opinnäytetyön tavoitteena on antaa tietoa fysioterapiayrittäjyydestä fysioterapiaopiskelijoille sekä jo työelämässä oleville fysioterapeuteille. Fysioterapia on yleisin toimiala yksityisellä terveydenhuoltoalalla, joten valmistuvilla fysioterapiaopiskelijoilla tulisi olla tietoutta yrittäjyydestä.</p> <p>Yritysidean pohjalta tuleva yrittäjä laatii liiketoimintasuunnitelman, josta ilmenee mitä myydään, kenelle ja miten. Liiketoimintasuunnitelma sisältää laskelmia, joissa liikeidea kuvataan luvuin. Liiketoimintasuunnitelmassa on myös vallitsevan kilpailutilanteen kartoitus ja markkinointisuunnitelma. Fysioterapiayrittäjä tarvitsee tietoa myös oman alansa toimintaa ohjaavista lainsäädöksistä. Näitä ovat esimerkiksi laki yksityisestä terveydenhuollosta sekä laki potilaan asemasta ja oikeuksista. Yrityksen perustamisen jälkeen, ennen liiketoiminnan aloittamista, fysioterapiayrittäjän täytyy, yhtiömuodosta riippuen, tehdä joko ilmoitus tai lupahakemus Aluehallintovirastolle.</p>		
Avainsanat		
fysioterapia, yrittäjyys		

SAVONIA UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES
THESIS

Abstract

Field of Study Social Services, Health and Sports			
Degree Programme Degree Programme of Physiotherapy			
Author(s) Anni Savolainen			
Title of Thesis Start-up process of a physical therapy business			
Date	29.5.2012	Pages/Appendices	35/29
Supervisor(s) Airi Laitinen, Ritva Pirinen			
Client Organisation/Partners Savonia university of applied sciences			
<p>Abstract</p> <p>This thesis describes briefly the start-up process of a physical therapy business. The purpose of this study is to provide information on entrepreneurship in physical therapy for students of this field and professionals already working as physiotherapists. Physical therapy is the most common line of business in private health care sector hence the graduating physical therapy students should have knowledge of entrepreneurship.</p> <p>The future entrepreneur draws up a business plan on the basis of an existing business idea. The business plan shows what they are selling, to whom and how. A business plan includes calculations in which the business concept is described in figures, the competitive situation on the survey and a marketing plan. The entrepreneur also needs to know the laws that control their field. These include the Law on Private Health Care and Law on the patient's status and rights. After the formation of a legal business, depending on the company form, the entrepreneur has to make a declaration or a request for Regional State Administrative Agency before the commencement of business.</p>			
Keywords Physiotherapy, entrepreneurship			

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO.....	5
2	YRITTÄJYYS SUOMESSA JA FYSIOTERAPIA-ALALLA	6
2.1	Yrittäjyys kantaa Suomea	6
2.2	Fysioterapeutti yrittäjänä.....	7
3	YRITYKSEN PERUSTAMINEN	9
3.1	Yritysidea – liiketoimintasuunnitelman laatiminen	9
3.2	Yritysmuodon valinta.....	10
3.2.1	Toiminimi	10
3.2.2	Avoin yhtiö	11
3.2.3	Kommandiittiyhtiö	11
3.2.4	Osakeyhtiö.....	12
3.3	Yritystoimintaan kuuluvat sopimukset, luvat ja ilmoitukset.....	12
3.4	Fysioterapiayrityksen toimintaa ohjaava lainsäädäntö.....	15
3.5	Yrittäjän sosiaaliturva, vakuutukset ja riskienhallinta	17
3.6	Kilpailutilanne, markkinointi- ja markkinatutkimus.....	18
3.7	Fysioterapiapalveluiden tuotteistaminen, laatu ja hinnoittelu.....	19
3.8	Yrityksen talous.....	20
3.9	Markkinointi	23
4	OPINNÄYTETYÖN TOTEUTUS.....	26
5	POHDINTA	28
5.1	Opinnäytetyöprosessin arviointi ja kehittämisideat	28
5.2	Opinnäytetyö ammatillisen kasvun ja oppimisen tukena	29
5.3	Opinnäytetyön lähdekritiikki ja eettisyys.....	29
	LÄHTEET	31

LIITTEET

- Liite 1 Ilmoitus itsenäisestä terveydenhuollon ammatinharjoittamisesta
- Liite 2 Hakemus yksityisen terveydenhuollon palveluiden antamiseen
- Liite 3 Perustamisilmoitus, yksityinen elinkeinonharjoittaja, Y3
- Liite 4 Perustamisilmoitus, avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö, Y2
- Liite 5 Perustamisilmoitus, osakeyhtiö, Y1
- Liite 6 Kauppiassopimus
- Liite 7 liiketoimintasuunnitelmapohja
- Liite 8 Yksityisen terveydenhuollon palveluiden aloitusilmoitus

1 JOHDANTO

Opinnäytetyön aiheena on fysioterapiayrityksen perustamisprosessin kuvaaminen. Fysioterapeutti on 3,5 vuoden (210 opintopistettä) ammattikorkeakoulututkinnon suorittanut terveydenhuoltoalan ammattilainen, jolla on oikeus toimia yksityisellä, julkisella tai kolmannella sektorilla fysioterapian asiantuntijana. Fysioterapeutti voi toimia myös yrittäjänä. Yksityisen sektorin sosiaali- ja terveysalan yrittäjyys on lisääntynyt voimakkaasti 2000-luvulla. Valtaosa fysioterapeuteista toimii yksityisellä sektorilla (Suomen fysioterapeutit 2010).

Yritystoiminnan lähtökohtana on hyvä liikeidea, jonka ympärille laaditaan liiketoimintasuunnitelma. Liiketoimintasuunnitelmasta tulee ilmetä, mitä yritys tarjoaa, kenelle ja millä tavalla. Uuden yrityksen toimintaympäristö tulee suunnitella ja toteuttaa huolella kannattavan yritystoiminnan mahdollistamiseksi. Ennen yritystoiminnan käynnistämistä tulevan yrittäjän on hyvä tutustua alalla jo toimiviin yrityksiin ja sitä kautta miettiä, miten erottua kilpailijoista. Näiden pohjalta laaditaan myös markkinointisuunnitelma, josta ilmenee miten, missä ja millä aikataululla ja budjetilla yrityksen markkinointi toteutetaan. Yrityksen perustamisvaiheessa myös arvioidaan, mikä olisi tulevan toiminnan kannalta sopivin yritysmuoto.

Opinnäytetyöni tavoitteena on antaa informaatiota yrittäjyydestä ja fysioterapiayrityksen perustamisesta kiinnostuneille fysioterapiaopiskelijoille ja jo työelämässä oleville fysioterapeuteille. Opinnäytetyöni aiheen sain Savonia-ammattikorkeakoulusta, joka toimii myös työn tilaajana. Aihevalintaan vaikutti voimakkaasti se, että olen itse yrittäjähenkilinen ja toimin neljättä vuotta yrittäjänä liikunta- ja hyvinvointialalla fysioterapiaopintojeni ohella. Opinnäytetyöni kohderyhmänä ovat fysioterapiaopiskelijat sekä fysioterapeutteina jo toimivat terveydenhuollon laillistetut ammattilaiset, joilla on kiinnostus yrittäjyyttä kohtaan. Tarkoituksena on, että Savonia-ammattikorkeakoulu voi hyödyntää opinnäytetyötäni toteuttaessaan yrittäjyyskasvatusta ja -opetusta.

Yrittäjyys lisääntyy terveydenhuoltoalalla, joten terveydenhuoltoalan ammattikorkeakoulusta valmistuvalla tulisi olla valmiudet toimia yrittäjänä oman ammattiosaamisen kartuttua riittävästi. Opinnäytetyöni tavoitteena on herättää kiinnostus yrittäjyyttä kohtaan ja nostaa yrittäjyys yhdeksi työllistymisvaihtoehdoksi terveydenhuoltoalalla, siinä missä palkkatyökin. Osa-tavoitteinani on tiivistää opinnäytetyöhöni fysioterapiayrityksen perustamisprosessi selkeään ja ymmärrettävään muotoon. Perustamisprosessin ja lainsäädännön ohella esittelen opinnäytetyössäni yrityksen perustamiseen liittyviä tärkeitä yhteistyötahoja ja organisaatioita.

2 YRITTÄJYYS SUOMESSA JA FYSIOTERAPIA-ALALLA

2.1 Yrittäjyys kantaa Suomea

Työ- ja elinkeinoministeriön arvion mukaan Suomessa oli vuoden 2010 lopussa noin 270 000 yritystä (Yrittäjyyskatsaus 2011). Tilastokeskuksen mukaan, jos alkutuotanto jätetään lukujen ulkopuolelle, yrityksiä oli vuoden 2010 lopussa 262 548 kappaletta. Näistä valtaosa (93,4 %) on alle 10 henkilö työllistäviä mikroyrityksiä. Alle 50 henkilöä työllistäviä, pieniä yrityksiä on 5,5 % ja 50–250 henkilöä työllistäviä keskisuuria yrityksiä 0,9 %. Suuria, yli 250 henkilöä työllistäviä, yrityksiä Suomessa on vain murto-osa (0,2 %). Kansantaloudelle kulmakiven muodostavat pienet ja keskisuuret (pk) yritykset, koska niissä työskentelee 63 % koko yritys-sektorin henkilöstöstä. Tällä hetkellä valtaosa uusista työpaikoista syntyy pk-yrityksiin, joiden henkilöstö lukumäärä on tällä vuosikymmenellä kasvanut tasaisesti talouden taantumasta huolimatta. (Yrittäjyys Suomessa 2011.)

Viimeisen kymmenen vuoden aikana julkinen valta eli poliittiset päättäjät ja viranomaiset ovat nostaneet yrittäjyyttä ja sen merkitystä voimakkaasti esille. Yrityksille suunnattuja kehitysohjelmia sekä erilaisia tukimuotoja on lisätty. Yritystoiminnan sisällä voidaan nähdä käynnissä oleva rakennemuutos läntisissä teollisuusvaltioissa. Rakennemuutos näkyy palvelualojen yritystoiminnan lisääntymisenä, teollisuuden yritystoiminnan pysyessä stabiilina. Samanaikaisesti julkinen sektori yksityistää palveluitaan, mikä vaikuttaa myös sosiaali- ja terveysalan yritystoiminnan kysyntään. (Viitala & Jylhä 2007.)

Sosiaali- ja terveyspalveluita tuottavien yksityisten yritysten ja niissä toimivan henkilöstön määrä on kasvanut 2000-luvulla voimakkaasti. Kustannustietoihin peilattaessa julkisen sektorin kasvu on tältä osin suhteellisesti pienempää. Tilastoinnin kannalta sosiaali- ja terveydenhuoltoala on ammatinharjoittajien osalta haastava toimiala, koska moni toimii samanaikaisesti myös kunnallisella puolella. (Yksityinen palvelutuotanto sosiaali- ja terveyspalveluissa 2009.) Kiivainta kasvu on ollut yksityisten sosiaalipalveluiden osalta vanhusten laitoshoidon ja asu-mispalveluiden puolella (Yrittäjyyskatsaus 2011).

Terveyspalveluita tuottavia yksityisiä toimipaikkoja oli vuonna 2007 lähes 6800 kappaletta. Yleisin toimiala yksityisellä yrityssectorilla oli fysioterapia (1670). Avohoitofysioterapiakäyn-tejä yksityisellä sektorilla oli vuonna 2007 4,6 miljoona kappaletta, joka on 28,1 % kaikista käynneistä. (Yksityiset terveyspalvelut 2007.)

Osaltaan yksityisten terveystalveluiden, ja näin ollen myös yksityisen fysioterapia-alan, kasvun on mahdollistanut Kansaneläkelaitoksen rooli palveluiden osarahoittajana sairausvakuutuslain hoitokorvausjärjestelmän nimissä. Kuntien terveyskeskuspalveluiden ulkoistaminen ja palvelusetelin käyttöönotto tulevaisuudessa myös muokkaa yksityisten terveystalvan yritysten merkitystä. (Yrittäjyyskatsaus 2011.)

Sosiaali- ja terveystalvan yrittäjistä kolme neljäsosa on naisia, vaikka valtakunnallisesti yrittäjänaisia kaikilla aloilla yhteensä laskettuna on vain kolmannes. Naisyrittäjyydelle tunnuksenomaista on yksinyrittäjyys, koska työnantajayrittäjinä naisista toimii vain vajaa 30 %. (Yrittäjyyskatsaus 2011). Yksityisten sosiaali- ja terveystalvan yritysten liikevaihto ja taloudellinen merkitys on kasvanut 2000-luvulla, minkä seurauksena hyvinvointibisnes on alkanut kiinnostaa yrittäjien ohella myös sijoittajia. Väestön ikääntyminen lisää sosiaali- ja terveystalveluiden kysyntää, jolloin sijoittajalle on odotettavissa hyvä tuotto investoinnilleen. Näin ollen terveystalvalle on syntynyt uusia erilaisia yrittäjyyden vaihtoehtoja. (Rikama & Lappalainen 2010.)

2.2 Fysioterapeutti yrittäjänä

Fysioterapeutti on suojattu yhteisnimike terveydenhuollon ammattihenkilölle, jota saa käyttää joko fysioterapeutin, lääkintävoimistelijan tai erikoislääkintävoimistelijan tutkinnon suorittanut henkilö. Fysioterapeuttien toimintaa valvovat aluehallintavirastot sekä Sosiaali- ja terveystalvan lupa ja valvontavirasto, Valvira. (Suomen fysioterapeutit 2010.) Valvira myös ylläpitää Terhikki-rekisteriä terveydenhuollon ammattihenkilöistä.

Kaikilla Valviran Terhikki-rekisterissä olevilla fysioterapeuteilla on oikeus ammatinharjoittamiseen toiminimellä. Tämä vaati ilmoituksen lähettämisen sen alueen aluehallintavirastoon jonka alueella palveluja pääsääntöisesti tuotetaan (Liite1). Muissa yhtiömuodoissa (avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö sekä osakeyhtiö) lupa täytyy hakea aluehallintovirastosta ennen toiminnan aloittamista (Liite 2). (Fysioterapeutti yrittäjänä 2010.)

Yrittäjyydelle on tunnuksenomaista riskien ottaminen, johtaminen sekä innovatiivinen toiminta. Yrittäjyyttä kuvataan usein myös elämäntavaksi, jossa yrittäjä sitoutuu työskentelemään asettamiensa tavoitteiden saavuttamiseksi. Rohkeus, vapaus, aloitekyky, itsenäisyys sekä vastuunkanto ovat termejä, jotka yhdistetään usein yrittäjyyteen. (Toivola 2006.) Yrittäjyys nähdään laajempänä käsitteenä, joka ei rajoitu ainoastaan uuden yrityksen perustamiseen ja omistamiseen, eli ulkoiseen yrittäjyyteen. Se on myös ajattelu- ja toimintatapa, jota kutsutaan sisäiseksi yrittäjyydeksi. Ulkoinen yrittäjyys on helpommin mielletävissä oleva yrittäjyyden muoto, johon sisältyy edellä mainittu yrityksen omistaminen ja sitä kautta mahdollisesti työ-

listäminen. Sisäinen yrittäjyys on puolestaan työntekijän ajattelu- ja toimintapa oman työyhteisön sisällä. Työntekijä pyrkii toimimaan innovatiivisesti ja tuotteita tai laatua parantavasti. Tämä yrittäjyyden muoto on tärkeä ominaisuus pk-yrityksissä työskennellessä, koska se parantaa yrityksen toimintaedellytyksiä ja työntekijän työssä viihtymistä. (Raatikainen 2010.) Fysioterapian näkökulmasta nämä molemmat yrittäjyyden muodot ovat tärkeitä, koska lähes 80 % fysioterapia palveluista tuotetaan yksityisellä sektorilla pk-yrityksissä (Penttilä 2002).

Suomen fysioterapeuttien raportissa ”Fysioterapia muuttuvassa maailmassa” (2010) mainitaan, että valmistuvista fysioterapeuteista noin 10 % työllistyy julkiselle sektorille. Samassa raportissa tuodaan ilmi fysioterapeuteille suunnatun yrittäjäkoulutuksen tarve. Yrittäjyysopinnot kuuluvat osaksi fysioterapeutin AMK tutkintoa (Savonia-ammattikorkeakoulu 2011).

3 YRITYKSEN PERUSTAMINEN

Yrityksen perustamisen taustalla tulee olla yrittäjäasennetta sekä hyvä liikeidea, jonka pohjalta tuleva yrittäjä laatii liiketoimintasuunnitelman. Ennen varsinaisia perustamistoimia ja suunnitelmia tulee arvioida kriittisesti omia henkilökohtaisia ominaisuuksiaan ja niiden soveltuvuutta yrittäjyyteen. Mahdollistaako oma elämäntilanne yrittäjyyden? Onko oma ammatillinen osaaminen sillä tasolla, että yrittäjyys on realistista? (Raatikainen 2010.) Uuden yrityksen perustamisen vaihtoehtona on myös ostaa osuus yritystoiminnasta, jatkaa jo olemassa olevaa yritystä tai tehdä sukupolvenvaihdos. Tämän hetkisen yrittäjien ikärakenteen vuoksi tulevana vuosikymmenenä yhä useampi kannattava yritys tarvitsee uuden yrittäjän ohjaksiin. Pienten ja keskisuurten yritysten yritysbarometrin mukaan seuraavan viiden vuoden aikana 50 000 yrittäjää luopuu yritystoiminnastaan (Kujala 2012).

3.1 Yritysidea – liiketoimintasuunnitelman laatiminen

Viitala ja Jylhä (2007) määrittelevät yritysidean markkinointi-, taito- tai palveluideaksi, jonka varassa yrittäjä voi käynnistää liiketoiminnan. Liikeidean he määrittelevät puolestaan tavaksi tehdä yritysidean mukaista liiketoimintaa. Liiketoimintasuunnitelma on aloittavan yrittäjän hyödyllinen työkalu, jonka laatiminen konkretisoi tulevan yrityksen eri osa-alueet. Siitä tulee ilmetä yrityksen liikeidea perusteluineen: mitä palveluita tai tuotteita yritys myy, kenelle ja miten. Yksi tärkeimmistä kysymyksistä on myös miten liikeideasta saadaan synnytettyä voittoa tuottava yritys ja millä aikataululla. Liiketoimintasuunnitelma sisältää tiedot tulevan yrittäjän koulutuksesta, aiemmasta työhistoriasta sekä osaamisesta. Uuden, perustettavan yrityksen kohderyhmä pitää tiedostaa jo suunnitteluvaiheessa. Millä markkinoinnin keinoilla kohderyhmä tavoitetaan. (Raatikainen 2010.)

Tulevan yrittäjän tulee paneutua liiketoiminnan suunnitteluvaiheessa myös alalla valitsevaan kilpailutilanteeseen. Liiketoimintasuunnitelmasta tulee ilmetä, mitkä ovat uuden yrityksen kilpailustrategiat: hinta, laatu, ainutlaatuinen tuote vai jokin muu? Kilpailutilanteen kartoituksen yhteydessä huomioidaan uuden yrityksen toiminta-alue ja siellä vallitseva kysynnän ja tarjonnan kohtaaminen. (Raatikainen 2010.)

Liiketoimintasuunnitelman seuraava vaihe on valita verotuksellisesti ja hallinnollisesti sopivin yhtiömuoto, joka vastaa parhaiten yrityksen tarpeita. Yritystoiminnan aikana yhtiömuoto voidaan tuki vaihtaa perustamalla uusi yritys ja lakkauttamalla aiempi. Kokonaisuuden kannalta uuden yrittäjän kannattaa kuitenkin punnita yritystoimintaansa pidemmällä aikavälillä ja valita

alusta alkaen yhtiömuoto, joka vastaa yrityksen tulevaisuuden visioihin. (Viitala & Jylhä 2007.)

Yritystoimintaan sisältyy aina taloudellisia riskejä. Liiketoimintasuunnitelmassa aloittava yrittäjä voi kartoittaa yrityksensä vahvuuksia ja heikkouksia esimerkiksi SWOT- analyysillä. Kun oman liiketoiminnan vahvuuden, heikkoudet, mahdollisuudet ja uhat on kartoitettu ja tiedostettu etukäteen, on niihin varautuminen huomattavasti helpompaa. Vakuutusyhtiöt tarjoavat erilaisia vakuutuskokonaisuuksia pienyritysten tarpeisiin, jolloin osa riskeistä saadaan hallintaan. (Viitala & Jylhä 2007.)

Liiketoimintasuunnitelma on myös kirjallinen asiakirja, jonka avulla yrittäjä esittelee suunnitelmansa mahdollisille rahoittajille, lainanantajille ja takaajille sekä yritystukien myöntäjä taholle. Liiketoimintasuunnitelmasta tulee ilmetä yrityksen tulevaisuuden visiot ja suunnitelmat. Parhaimmillaan liiketoimintasuunnitelma ohjaa yrityksen toimintaa tulevaisuudessa. (Keskuskauppakamari 2009.)

3.2 Yritysmuodon valinta

Yhtiömuodon valintaan vaikuttavat yrittäjien määrä ja elämäntilanne, suunnitellun yrityksen toiminnan laajuus ja sitä kautta eri yhtiömuotojen erilainen verokohtelu. Voitonjako- ja vastuukysymykset tulee myös ottaa huomioon. Fysioterapiaa harjoittavan yrityksen kohdalla myös lainsäädäntö vaikuttaa yhtiömuodon valintaan. Suomessa yhtiömuodot voidaan jakaa kahteen pääryhmään; henkilö- ja pääomayrityksiin (yhtiömuotoinen pääomayritys). Henkilöyrityksiä ovat toiminimi sekä avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö. Pääomayrityksiä ovat osakeyhtiö sekä osuuskunta. Tässä työssä esittelen kaikki eri yhtiömuodot osuuskuntaa lukuun ottamatta. (Viitala & Jylhä 2007.)

3.2.1 Toiminimi

Toiminimi on eri yritysmuodoista yksinkertaisin ja helpoin. Sen perustaminen vaatii ainoastaan Y3-lomakkeen (Liite 3) täytön sekä rekisteröinti maksun suorittamisen kaupparekisteriin. Täytetty Y3-lomake ja kuitti rekisteröintimaksusta lähetetään kaupparekisteriin (Patentti- ja rekisterihallitus 2012). Toiminimellä työskentelevä yrittäjä vastaa itse kaikista tekemistään päätöksistä ja kantaa vastuun liiketoiminnastaan koko henkilökohtaisella omaisuudellaan. Juridisesti yrittäjä ja toiminimi ovat yksi ja sama oikeustoiminen yksikkö. Toiminimi on hallinnollisesti kevyt, eikä sen perustaminen vaadi erillisiä yhtiösopimuksia. Kaikki toiminimen tuot-

tama voitto sekä omaisuus ovat verotuksessa yrittäjän henkilökohtaista tuloa ja pääomaa. (Toiminimilaki L1979/128; Raatikainen 2010.)

Vastavalmistuneelle fysioterapeutille, jolla ei ole 2 vuoden työkokemusta alalta ja näin ollen oikeutta toimia palveluista vastaavana fysioterapeuttina, toiminimi on ainut mahdollinen yrittämuoto lainsäädännöstä johtuen. Muissa yhtiömuodoissa vastavalmistuneen fysioterapeutin toimiessa yrittäjänä, hänen tulee palkata toiminnasta vastaavaksi kelpoinen fysioterapeutti työntekijäksi (Suomen fysioterapeutit 2011). Toiminimellä toimivan fysioterapeutin tulee tehdä ilmoitus Aluehallintovirastoon ennen toiminnan aloittamista.

3.2.2 Avoin yhtiö

Avoimen yhtiön voi muodostaa kaksi tai useampi yhtiökumppani. Yhtiökumppaneiden tulee laatia yhtiösopimus joko kirjallisesti tai suullisesti. Vaikka laki ei velvoita kirjallisen yhtiösopimuksen tekemistä, se on käytännössä kuitenkin tehtävä. Perustamisilmoitus tehdään Y2-lomakkeella (Liite 4), jonka liitteeksi laitetaan yhtiösopimus sekä kuitti rekisteröintimaksun suorittamisesta. Yhtiösopimuksesta ilmenee avoimen yhtiön toiminimi, kotipaikka, toimiala ja yhtiömiehet (Patentti- ja rekisterihallitus 2011). Yhtiökumppaneiden välillä tulee olla hyvä luottamus, koska kaikki vastaavat yhteisvastuullisesti yhtiön sisällä tehdyistä päätöksistä koko henkilökohtaisella omaisuudellaan. Päätöksentekotapa ja mahdolliset vastuunrajoitukset on ilmentävä yhtiösopimuksesta. Alkupääomaksi ei lain mukaan tarvita rahallista pääomaa, mutta käytännössä yritystoiminnan aloittamisessa se on lähes välttämätöntä. Avoin yhtiö voi maksaa yhtiökumppaneille palkkaa tai he voivat nostaa yhtiöstä varoja yksityisottoina, jolloin yhtiön tuottama voitto lasketaan tilikausittain yhtiömiesten henkilökohtaiseksi tuloksi. (Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä L1988/389; Raatikainen 2010.)

Avoin yhtiö soveltuu hyvin erilaisten perheyriyten yhtiömuodoiksi. Usein avoimessa yhtiössä ammatillisella osaamisella on suuri merkitys. Avoimessa fysioterapiapalveluita tuottavassa yhtiössä tulee olla nimettynä palveluista vastaava fysioterapeutti. Avoimet yhtiöt hakevat luvan (Liite 2) ennen toiminnan aloittamista Aluehallintovirastolta ja yhtiöllä tulee olla nimettynä palveluista vastaava fysioterapeutti. (Raatikainen 2010.)

3.2.3 Kommandiittiyhtiö

Kommandiittiyhtiössä on sekä vastuunalaisia että äänettämiä yhtiömiehiä. Molempia tulee olla vähintään yksi. Vastuunalainen yhtiömiestä tekee yrityksessä päätökset, edustaa yritystä sekä vastaa sen toiminnasta koko henkilökohtaisella omaisuudellaan. Äänettömän yhtiömiestä

puolestaan sijoittaa yritykseen yhtiösopimuksessa määrätyn summan pääomaa, jolle hän saa sovittua korkoa. Äänettömällä yhtiömiehellä ei ole päätöksentekovaltaa ja hänen taloudellinen riskinsä on ainoastaan sijoitetun pääoman suuruinen. Perustamisilmoitus kaupparekisteriin tehdään kuten avoimessa yhtiössä. Kommandiittiyhtiöt hakevat luvan ennen toiminnan aloittamista Aluehallintovirastolta ja yhtiöllä tulee olla nimettynä palveluista vastaava fysioterapeutti. (Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä L1988/389.)

3.2.4 Osakeyhtiö

Osakeyhtiö on hallinnollisesti yritysmuodoista raskain ja sen toimintaa säätelee osakeyhtiölaki. Osakeyhtiön voi perustaa yksin tai useamman henkilön kanssa. Yksityisen osakeyhtiön minimi osakepääoma on 2500 euroa (vuonna 2012). Ennen toiminnan aloittamista on laadittava perustamisasiakirja, josta ilmenee yhtiön osakkaat, osakkeista yhtiölle maksettava summa sekä perustamiskokouksen koolle kutsumisajankohta ja -paikka. Yhtiöjärjestys tulee laatia kirjallisesti ja siitä tulee selvitä yhtiön nimi, kotipaikkakunta, toimiala, osakepääoma ja osakkeen nimellisarvo. Yhtiön hallituksen jäsenet ja tilitarkastajien lukumäärä ja toimintakauden pituus tulee olla nimettynä, samoin kuin yhtiökokouksen koollekutsumistapa, yhtiökokouksessa käsiteltävät asiat sekä tilikauden pituus. Osakeyhtiön osakkeet pitää merkitä ja jokaisen osakkeen on oltava samanarvoinen, mikäli osakepääoma on jaettu useaan osakkeeseen. Tämä jälkeen perustamiskokouksessa päätetään osakeyhtiön perustamisesta ja nimeetään yhtiölle hallitus sekä tilintarkastaja(t). Yhtiön hallituksessa pitää olla vähintään 2 varsinaista jäsentä ja nimetty hallituksen puheenjohtava. Hallitus valitsee yhtiölle toimitusjohtajan. Kaikista kokouksista laaditaan pöytäkirjat. Perustamiskokouksen ja osakepääoman maksamisen jälkeen yhtiö voidaan ilmoittaa kaupparekisteriin Y1- lomakkeella (Liite 5). Kaupparekisteriin toimitetaan myös perustamissopimus, yhtiöjärjestys ja kuitti rekisteröintimaksun suorittamisesta. (Osakeyhtiölaki L2006/624; Patentti- ja rekisterihallitus 2012.)

Osakeyhtiöt hakevat luvan ennen toiminnan aloittamista Aluehallintovirastolta ja yhtiöllä tulee olla nimettynä palveluista vastaava fysioterapeutti (Aluehallintovirasto 2012).

3.3 Yritystoimintaan kuuluvat sopimukset, luvat ja ilmoitukset

Fysioterapia yrityksen, kuten muidenkin yritysten, aloittaminen käynnistyy suunnitelmavaiheen jälkeen perustamisilmoituksella. Eri yhtiömuodoille on omat perustamisilmoituskaavakkeensa (Liitteet 3-5). Täytetyn perustamisilmoituksen lisäksi yrittäjän tulee maksaa ilmoitusmaksu ja liittää maksusuorituksesta kuitti mukaan. Tiedot uudesta yrityksestä menevät veroviranomaisille sekä Patentti- ja rekisterihallituksen ylläpitämään kaupparekisteriin. Tätä kaut-

ta perustamisilmoituksen yhteydessä uusi yritys saa yritys- ja yhteisötunnuksen (Y-tunnus), jota käytetään tunnisteenä viranomaisten kanssa asioidessa ja tehdessä sopimuksia muiden yritysten kanssa. Y-tunnus tulee merkitä myös kaikkiin yrityksen virallisiin asiakirjoihin, kuten kirjanpitoasiakirjoihin, laskuihin ja sopimuksiin. (Kaupparekisterilaki L1979/129.)

Perustamisilmoituskaavakkeeseen on myös laitettava uuden perustettavan yrityksen nimi. Suunnitellun nimen vapaana olo kannattaa tarkistaa Kaupparekisterin ja verohallinnon yhteisestä yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä (YTJ) ennen kaavakkeen toimitusta. Suunniteltu nimi ei saa olla toisen yrityksen käytössä, joten tarkistamalla tämä jo etukäteen, säästetään aikaa. Uuden yrityksen nimi ei saa myöskään olla sekoitettavissa johonkin jo olemassa olevan yrityksen nimeen. (Patentti- ja rekisterihallitus 2012.)

Fysioterapiatoiminta yhtiömuotoisessa yrityksessä on luvanvaraista. Ammatinharjoittajilla on ilmoittamisvelvollisuus. Perustamisilmoituksen jälkeen tulee hoitaa edellä mainitut lupa- ja ilmoitus asiat Aluehallintoviraston suuntaan. Ilman Y-tunnuksia olevia aloitus- ja lupahakemuksia ei käsitellä. (Makkonen 2012.)

Yrityksen rahaliikennettä varten tulee avata oma pankkitili, myös toiminimellä toimiessa. Mikäli yritys aikoo vastaanottaa käteismaksujen ohella myös korttimaksuja, yrityksen tulee tehdä kirjallinen kauppiassopimus (Liite 6) Luottokunnan kanssa. Kauppiassopimus liitetään yhteen yrittäjän valitseman maksupäätteen kanssa ja edelleen yhdistetään pankkiin jossa yrityksen tili sijaitsee. Maksupäätteen voi ostaa joko omaksi tai tehdä leasing sopimuksen leasingpalveluita tarjoavan yrityksen kanssa. Langattomiin sirumaksupäätteisiin täytyy tehdä sopimus myös teleoperaattorin kanssa, jolla hoituu tiedonsiirto pankin ja maksupäätteen välissä. Aloitettavan yrityksen kannattaa hoitaa nämä sopimukset kuntoon hyvissä ajoin ennen yritystoiminnan aloittamista. (Luottokunta 2012.)

Kirjanpitolain mukaan jokainen yritystoimintaa harjoittava yritys on kirjanpitovelvollinen. Kirjanpidon avulla saadaan selville yrityksen tulot, varat, velat ja menot. Verotuksen näkökulmasta kirjanpito on välttämätön, mutta siitä on hyötyä myös yrittäjälle tuloksen seuraamisessa ja taloudellisen tilanteen selvittämisessä tilikausittain. Kirjanpidon voi tehdä itse, mutta ilman kirjanpidon ammattiosaamista on suositeltavaa ostaa palvelu auktorisoidulta tilitoimistolta, jolloin yrittäjä voi olla varma, että kirjanpito on laadukasta. Kirjanpitäjä voi auttaa aloittavaa yrittäjää aina yrityksen perustamisasiakirjoista lähtien. Palvelun ostosopimus kirjanpidon hoitamisesta kannattaa tehdä kirjallisesti, ja siinä tulee ilmetä mitkä osa-alueet kirjanpidosta kuuluvat sopimuksen piiriin. Yrittäjä on aina kuitenkin itse viime kädessä vastuussa

kirjanpidon oikeellisuudesta, jonka vuoksi tilitoimiston valintaan kannattaa käyttää aikaa. (Taloushallinto 2012; Kirjanpitolaki L1997/1336.)

Yrittäjä voi vuokrata liiketoimintaansa varten oman liikehuoneiston tai osan toisen yrityksen toimitilasta. Erilaisia vuokrasuhteita säätelee laki liikehuoneiston vuokrauksesta (L1995/482). Laissa annetaan määräyksiä vuokrasopimuksen keston, muodon, liiketilan kunnossapidon ja erilaisten konfliktien selvittämiseksi, kuten vahinkotilanteiden korvausmenettelytavoista. Sekä vuokranantajalla että vuokralaisella on velvollisuuksia ja oikeuksia, joiden kunnioittaminen on edellytys toimivan vuokrasuhteen ylläpitämiseksi. Liikehuoneiston vuokrasopimus sekä irtisanominen kannattaa aina laatia kirjallisesti.

Musiikin soittamisesta fysioterapiatiloissa täytyy ilmoittaa Teostolle, ja mikäli yritys käyttää äänitettyä musiikkia, ilmoitus tulee tehdä myös Gramexille. Teosto on säveltäjien ja musiikin tekijöiden edunvalvontajärjestö ja Gramex esiintyvien taitelijoiden ja äänitetuottajien yhdistys. Musiikin soittotekniikka ei vaikuta korvausvelvollisuuteen; kaikesta tekijänoikeuksien alaisesta musiikin esittämisestä, tuli se sitten radiosta, televisiosta, tietokoneelta tai äänitelevyltä julkisessa tilassa, pitää maksaa käyttömaksut. Yrittäjä ilmoittaa käytön määrän järjestölle, jonka mukaan järjestöt laskuttavat yritystä. Musiikin käytöstä liikuntaryhmissä on erilliset omat korvaustaulukot. (Gramex 2012; Säveltäjien Tekijänoikeustoimisto Teosto ry 2012.)

Fysioterapiapalvelut eivät kuulu arvolisävero velvollisuuden piiriin. Fysioterapian yhteydessä myydyt tavanomaiset terveystuotteet eivät myöskään kuulu arvolisäveron piiriin. Mikäli fysioterapiayrityksen harjoittama terveystuotteiden myynti on laajaa, voi yritys niiltä osin hakeutua arvolisäverovelvolliseksi. Mikäli joku yrityksen tuottaman palvelun arvolisävelvollisuus on tulkinnanvarainen, verottaja, Suomen Fysioterapeutit ry sekä oma kirjanpitäjä neuvovat tarvittaessa. Tällaisia ovat esimerkiksi jos yritys tuottaa liikunta-, konsultointi- tai koulutuspalveluita, joissa ei käytetä fysioterapeutin asiantuntemusta. (Verohallinto 2012.)

Yhtiömuotoisen fysioterapiayrityksen tulee ennen toiminnan aloitusta tehdä aloitusilmoitus aluehallintovirastolle, jonka liitteeksi laitetaan tarkastuskertomus toimitilojen osalta sekä omavalvontasuunnitelma. Tarkastuskertomuksen laatii ja allekirjoittaa sen alueen terveyskeskuksen vastaava lääkäri, jolla yritystoimintaa harjoitetaan. Yksityisen terveydenhuollon palvelujen tuottajan sekä itsenäisen ammatinharjoittajan on laadittava joka vuosi toimintakertomus lupaviranomaiselle (laki yksityisestä terveydenhuollosta L1990/152). Vuodesta 2012 alkaen toimintakertomus toimitetaan sähköisessä muodossa (Kela 2012).

Kansaneläkelaitoksen, Kelan, tehtävä on huolehtia Suomessa asuvien sosiaaliturvasta elä-

män eri vaiheissa. Yksityisen terveydenhuollon palveluiden tuottajan näkökulmasta Kela on keskeinen yhteistyökumppani Suomen terveydenhuoltojärjestelmän monikanavaisen rahoitusjärjestelmän vuoksi. Suomen kansalainen on oikeutettu saamaan sairausvakuutuskorvausta yksityisen fysioterapiayrityksen antamista fysioterapiapalveluista, kun asiakkaalla on fysioterapiaan lääkärin lähete. Kansankielellä korvausta nimitetään usein ”Kela-korvaukseksi”. Sairausvakuutuksen korvaussummat ovat kaikille samat, tuloista ja asuinkunnasta riippumatta. Yksityinen fysioterapiayritys voi tehdä Kelan kanssa suorakorvaussopimuksen, jolloin asiakas maksaa yritykselle käyttämistään palveluista ainoastaan omavastuu osuuden. Sopimus on asiakaan arkea helpottava, koska mikäli suorakorvaussopimusta ei ole tehty, joutuu asiakas hakemaan sairausvakuutuksen korvauksia jälkikäteen Kelalta. Yksityinen fysioterapiailaitos voi myös osallistua Kelan vaikeavammaisten kuntoutuksen palveluntarjoajaksi kilpailutuksen kautta. (Kela 2012.)

3.4 Fysioterapiayrityksen toimintaa ohjaava lainsäädäntö

Fysioterapiayrityksen toimintaa ohjaavat useat lait ja asetukset. Fysioterapiayrittäjän tulee huomioida toiminnassaan paitsi yleiset yrittäjyyttä koskevat lainsäädökset, myös yksityistä terveydenhuoltoa koskevat lainsäädökset. Näitä ovat muun muassa laki yksityisestä terveydenhuollosta (L1990/152), laki potilaan asemasta ja oikeuksista (L1992/785), henkilötietolaki (L1999/523) ja potilasvahinkolaki (L1986/585).

Laki yksityisestä terveydenhuollosta (L1990/152) määrittelee palvelun tuottajan yksittäiseksi henkilöksi tai yhtiöksi. Lain nojalla palvelujen tuottajalla on edellisessä kappaleessa mainitut lupa- (yhtiöt) tai ilmoitus- (itsenäinen ammatinharjoittaja, yksityinen henkilö) menettelyvelvollisuudet aluehallintovirastolle ennen fysioterapiavastaanoton aloittamista. Mikäli fysioterapiapalveluja on aikomus tuottaa useamman eri aluehallintoviraston alueella, lupa tulee hakea Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastosta (Valvira). Jos fysioterapiayrittäjä käyttää toisen terveydenhuollon palveluntuottajan tiloja tai laitteita, pitää lupahakemukseen liittää osapuolten välinen sopimus tilojen ja laitteiden käytöstä. (Aluehallintovirasto 2012.)

Yhtiömuotoisilla yksityisen terveydenhuollon palveluidentuottajalla tulee olla nimettynä palveluista vastaava johtaja. Palveluista vastaavaksi johtajaksi soveltuu henkilö jolla on terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain mukainen terveydenhuollon ammattihenkilön pätevyys. Hänen koulutuksensa tulee antaa edellytykset tehtävän menestykselliseen hoitamiseen ja minimi vaatimuksena on kahden vuoden työkokemus toisen palveluksessa aiotun alan toimialalta. Opiskeluajan harjoittelujaksoja ei tässä yhteydessä huomioida. Koulutuksesta ja työkokemuksesta tulee laatia selvitys liitteeksi lupahakemukseen. Näin ollen vastaval-

mistunut fysioterapeutti ei voi toimia palveluista vastaavana johtajana, ja edelleenkin perustaa yksin yhtiömuotoista fysioterapiayksikköä. Itsenäisenä ammatinharjoittajana toimimiselle ei ole lain puitteissa esteitä. (Suomen fysioterapeutit 2011.)

Laki yksityisestä terveydenhuollosta (L1990/152) määrää myös toimintasuunnitelman laatimisesta lupahakemuksen liitteeksi. Toimintasuunnitelmasta tulee ilmetä suunniteltujen palveluiden sisältö, kohderyhmä, laajuus sekä miten laadunhallinta toteutetaan. Mikäli palveluita tuotetaan useammassa eri toimipaikassa, palveluista vastaavan johtajan tulee laatia omavalvontasuunnitelma, joka toimitetaan aluehallintovirastolle aloitusilmoituksen mukana. Palvelujen tuottamiseen käytettävien tilojen tulee olla asianmukaiset ja täyttää niille erikseen asetetut säädökset. Tilat tulee tarkastuttaa ennen käyttöönottoa, mikäli tiloja ei aiemmin ole käytetty vastaavassa käyttötarkoituksessa. Tarkastuksen suorittaa terveyskeskuksen vastaava lääkäri, joka laatii palveluiden tuottajalle tarkastuskertomuksen. (Aluehallintovirasto 2012.)

Potilaan asemaa ja oikeuksia määrittelevän lain (L1992/785) mukaan potilaalla on oikeus hyvään hoitoon sekä tiedonsaantiin. Potilaalla on itsemääräämisoikeus ja kuntoutussuunnitelma on laadittava yhteisymmärryksessä potilaan kanssa. Lain neljännessä luvussa on säädökset potilasasiakirjojen säilyttämisestä sekä niihin sisältyvien tietojen salassa pidosta. Kyseisen lain mukaan yhtiömuotoisella yksityisen terveydenhuollon palveluiden tuottajalla tulee olla nimettynä potilasasiamies. Ollessaan tyytymätön saamaansa hoitoon, potilas voi kääntyä potilasasiamiehen puoleen, jonka tehtävänä on neuvoa ja avustaa potilasta tilanteen selvittämisessä. Potilaalla on mahdollisuus tehdä saamastaan hoidosta muistutus tai kantelu potilasasiamiehen välityksellä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle, Valviralle, tai aluehallintovirastolle. Mikäli yksityisen terveydenhuollon palveluiden toiminnassa havaitaan selvityksen perusteella puutteita, seurauksena voi olla huomautus, kirjallinen varoitus, ammatin harjoittamisoikeuden rajoittaminen tai poistaminen. Useimmin huomautus, eli niin sanottuna hallinnollinen ohjeistus, on tyypillisin seuraamus (Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto 2012).

Yksityisen terveydenhuollon palveluiden tuottajan tulee noudattaa henkilötietolakia (L1999/523) pitäessään potilasrekisteriä ja luovuttaessaan sen sisältämiä tietoja. Henkilötietolain puitteissa potilaalla on oikeus tutustua itseään koskeviin asiakirjamerkintöihin. Henkilötietolain tarkoituksena on taata suojaa yksityiselämälle. Potilasrekisteri sisältää potilasasiakirjat, jotka muodostuvat potilaan hoidon yhteydessä. Potilasasiakirjat pitävät sisällään myös mahdollisesti muista hoitopaikoista saatuja tietoja. Tietojen siirtämiseen tulee olla potilaan kirjallinen suostumus. Potilasasiakirjoihin saa tehdä merkintöjä ainoastaan potilaan hoitoon osallistuvat terveydenhuollon ammattihenkilöt. Yksityisessä fysioterapiassa tuottavassa tervey-

denhuollon yrityksessä potilasrekisteristä vastaa yrittäjä, jonka tulee laatia rekisterin pitämisestä seloste, josta ilmenee rekisterin sisältö, käyttötarkoitus ja ensisijaiset tietolähteet. Seloste tulee olla asiakkaiden vapaasti tutkittavissa (Suomen fysioterapeutit 2012). Potilasasiakirjojen säilyttämisestä on säädetty erikseen laissa. Yksityisen fysioterapiapalvelun tuottajan kohdalla potilasasiakirjat on säilytettävä 12 vuotta hoidon päättymisestä (Potilasasiakirjat L2009/298).

Potilasvahinkolaki (L1986/585) säättää Suomessa annetun terveydenhuollon yhteydessä potilaalle sattuneesta henkilövahingosta maksettavasta korvauksesta. Vahinkojen varalta yksityisellä terveydenhuollon palvelujen tarjoajalla tulee olla lainmukainen vakuutus. ”Palveluiden tuottajalla tulee olla vakuutus potilasvahinkolain mukaisen vastuun varalle”.

Lain terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista (L2010/629) tarkoituksena on ylläpitää terveydenhuollossa käytettävien välineiden ja niiden käytön turvallisuutta. Yksityisessä fysioterapiayrityksessä tulee lain puitteissa olla nimettynä vastuuhenkilö, joka toimii yhdyshenkilönä valvontaviranomaisiin päin. Valvontaviranomaisilla on oikeus tehdä tarkastuksia fysioterapiayrityksiin koskien terveydenhuollon laitteiden ja välineiden toimivuutta sekä esimerkiksi huollosta huolehtimista.

Yksityisiä fysioterapiapalveluita tuottavaa liiketoimintaa harjoittaessa tulee edellä mainittujen lakien ja asetusten lisäksi huomioida myös muut yritystoimintaan liittyvät lait ja asetukset. Eri yhtiömuodoilla on omat lakinsa, kuten osakeyhtiöllä osakeyhtiölaki. Lisäksi kaikkia yhtiömuotoja koskevat muun muassa arvonlisäverolaki, kirjanpitolaki, eläkevakuutuslaki ja verotukselliset säädökset. Mikäli yrityksen palveluksessa on palkattua henkilökuntaa, tulee huomioida myös työsopimus-, työaika-, palkkaturva- ja vuosilomalaki. Kun asiakkaana on yksityishenkilö, jolle elinkeinonharjoittaja tuottaa palveluita, pätee myös kuluttajansuojalaki (L1978/38). Lain puitteissa on annettu säännöksiä koskien muun muassa markkinointia sekä asiakkaan oikeuksia tehdä reklamaatio ja saada korvauksia mahdollisesta vahingosta. Kuluttajansuojalain tulkinta, kun myytävänä tuotteena on palvelu konkreettisen tuotteen sijaan, voi olla haasteellista. Esimerkiksi milloin asiakas olisi oikeutettu saamaan hinnanalennusta fysioterapiapalvelusta, mikäli toteutettu palvelu kokonaisuus ei vastaa asiakkaalle annettua alkuinfoa.

3.5 Yrittäjän sosiaaliturva, vakuutukset ja riskienhallinta

Sosiaaliturvan kannalta on merkityksellistä erottaa, katsotaanko yrittäjä lain puitteissa yrittäjäksi vai palkansaajaksi. Yrittäjän eläkevakuutus (YEL – vakuutus) on henkilökohtainen, ja se tulee ottaa viimeistään kuuden kuukauden sisällä yritystoiminnan aloittamisesta. YEL- vakuu-

tuksia tarjoavat useat eri eläkevakuutusyhtiö ja se on lakisääteinen. Vakuutusmaksut määräytyvät yrittäjän työtulon mukaan. Alle 53-vuotiailla vakuutusmaksu on vuonna 2012 22,50 % vahvistetusta työtulosta. Yli 53-vuotiailla vakuutusmaksuilla on hieman korkeampi, 23,85 % vahvistetusta työtulosta. Aloittava yrittäjä saa vakuutusmaksuista 25 % alennuksen ensimmäisen 48 kk ajan. (Fennia 2012.)

YEL-vakuutuksen piiriin kuuluvat yksityiset liikkeen- tai ammatinharjoittajat, avoimen yhtiön yhtiökumppanit sekä kommandiittiyhtiön vastuunalainen yhtiökumppani. Osakeyhtiössä yrittäjäksi katsotaan osakeyhtiön johtavassa asemassa työskentelevä henkilö, joka omistaa yksin yli 30 prosenttia tai perheenjäsentensä kanssa yhdessä yli 50 % yrityksen osakkeista tai vaihtoehtoisesti osakkeiden tuottamasta äänimäärästä. (Suomen Yrittäjät 2012.)

Eri vakuutusyhtiöillä on erilaisia tuotekokonaisuuksia tarjottavana yritystoiminnan vahinkoriskien varalle. Yleisimmät vakuutukset ovat omaisuus-, keskeytys-, vastuu- ja oikeusturvavakuutukset, joiden ottaminen on yrittäjän oman harkinnan varassa. Muita yritystoiminnan riskejä ovat esimerkiksi sopimus-, vastuu-, omaisuus-, rahoitus-, ympäristö-, tieto- ja tuotevastuurikit. Yksityisellä terveydenhuollon palveluita tuottavalla yrityksellä tulee olla lakisääteinen potilasvahinkovakuutus potilasvahinkojen varalle. Yrityksissä joilla on palveluksessaan palkattua henkilökuntaa, yrityksellä täytyy olla myös lakisääteiset työntekijöiden työeläke-, ryhmähenki- ja tapaturmavakuutukset. (Fennia 2012; Sutinen & Viklund 2004.)

Yrittäjyyteen kuuluvat myös liikeriskit, jotka tarkoittavat liikevoiton saamiseksi otettuja tietoisia riskejä. Yhteinen tekijä liikeriskeille on se, että ne jäävät viime kädessä aina yrittäjän vastuulle. Liikeriskeiltä ei voi suojautua vakuutuksin, vaan ne ovat niin sanottuja yrittäjyyteen kuuluvia riskejä. Tällaisia ovat esimerkiksi avainasiakkaan maksuhäiriöt, palvelun tai tuotteen menekin väheneminen tai avaintyöntekijän irtisanoutuminen. (Sutinen & Viklund 2004.)

Pienyritykselle kannattaa harkita myös henkilökeskeytysvakuutuksen ja yrittäjän henkilöturvavakuutuksen ottamista. Pienfysioterapiayrityksessä yrittäjän oma työpanos on pääroolissa liikevaihdon kannalta, jolloin yrittäjän terveydelliset ongelmat, tapaturmat tai pitkäaikaiset sairastumiset ovat yksi merkittävimmistä yritystoiminnan riskeistä.

3.6 Kilpailutilanne, markkinointi- ja markkinatutkimus

Liiketoimintasuunnitelmassa uuden yrittäjän tulee pohtia yrityksensä palveluiden ja tuotteiden kysyntää sillä markkina-alueella, jolle uusi yritys perustetaan. Palveluiden ja tuotteiden kysyntään vaikuttavat muun muassa alalla vallitseva kilpailutilanne ja jo olemassa olevien yri-

tysten tarjonta sekä alueella käyvien kuluttajien ostokäyttäytyminen. Markkinointitutkimuksella tarkoitetaan yrityksen toimintaympäristön analyysiä. Markkinointitoimintaympäristö koostuu yritys-, markkina- ja yhteiskuntatasosta. Yritystaso sisältää yrityksen perustoimintoihin kuuluvat sidosryhmät, kuten henkilökunta, rahoittajat ja alihankkijat. Markkinataso sisältää muun muassa yrityksen asiakkaat, kilpailijat, ostokäyttäytymisen ja toimialan. Yhteiskunnallinen taso sisältää esimerkiksi lainsäädännön, verkostoitumisen ja tapakulttuurin. Markkinatutkimus on osa markkinointitutkimusta, antaen tietoa kohdennetusti markkinatasosta, kuten asiakaskunnan koosta ja ostovoimasta, kilpailijoiden määrästä ja markkinaosuuksista. (Raatikainen 2008.)

Yrittäjä voi tehdä markkinointitutkimusta itse tai ostaa tutkimuksen ulkopuoliselta palveluntarjoajalta. Yrityksen perustamisvaiheessa markkinatutkimus on olennainen osa liiketoimintasuunnitelmaa. Laajempi markkinointitutkimus on hyödyllinen tiedonhakuväline niin yrityksen perustamisvaiheessa kuin jo toimivan yrityksen eri kehitysvaiheissa, kun halutaan tehdä tavoitteellista ja tuloksellista liiketoimintaa. (Raatikainen 2008.)

Markkinointitutkimus alkaa tutkimustavoitteiden ja –ongelman määrittämisellä. Uuden perustettavan fysioterapiayrityksen kohdalla tämä voisi tarkoittaa esimerkiksi potentiaalisten maksukykyisten asiakkaiden, eli kysynnän, selvittämistä yrityksen toimintaympäristön piirissä ja toisaalta, jo olemassa olevien yritysten, tarjonnan, määrää. Yrittäjän tulee määrittää oma asiakas kohderyhmänsä mahdollisimman tarkoin. (Raatikainen 2008.) Yksityisen fysioterapiayrityksen kohdalla palveluita voidaan esimerkiksi kohdentaa ja tuotteistaa johonkin fysioterapian erikoisosaamisalueeseen.

Uuden yrittäjän kannattaa tutustua alalla jo toimiviin yrityksiin; mitä ne tarjoavat, mitkä ovat niiden vahvuudet ja heikkoudet, mikä on vallitseva hintataso? Tiedonhaku keinoina voi käyttää yritysten internetsivuja ja esitteitä. Yritysten taloudellisia tietoja ja tilastoja voi osakeyhtiöiden osalta ostaa internetistä. (Raatikainen 2008.)

3.7 Fysioterapiapalveluiden tuotteistaminen, laatu ja hinnoittelu

Fysioterapia yritykset tarjoavat asiakkaille aineettomia fysioterapiapalveluita. Kun yrityksen pääelinkeino muodostuu palveluiden myynnistä, on tärkeää hahmottaa tuotteistamisen ja laadun merkitys liikevaihdon kehityksessä. Tuotteistaminen tarkoittaa palveluiden keskeisten ominaisuuksien sekä laadun ja kohderyhmän määrittämistä. Tuotteistaminen selventää asiakkaalle palvelun sisällön eri osa-alueet ja näiden toteutustavan. Jotta palveluiden tarjoaja pystyy vastaamaan asiakkaan tarpeisiin ja tuotteistamaan yrityksensä palvelut, tulee hänen

tiedostaa mitä asiakkaat tavoittelevat palvelun avulla. Mitä aineellista tai aineetonta hyötyä asiakas saavuttaa ostaessaan palvelukokonaisuuden? (Jaakkola, Orava & Varjonen 2007.)

Tuotteistaminen avulla määritellään yrityksen tarjoamat ydinpalvelut sekä tuki- ja lisäpalvelut, joita yhdistämällä muodostuu palvelupaketti (Jaakkola ym. 2007). Fysioterapiayrityksissä ydinpalvelu näyttäytyy asiakkaille samankaltaisena; esimerkiksi jännitysniskan fysioterapia hieronnan ja mobilisoinnin keinoin. Yrityksen tarjoamat lisä- ja tukipalvelut ovat hyvä keino erottua kilpailijoista ydinpalvelun ollessa samankaltainen. Esimerkkitapauksessa asiakas voi valita fysioterapia yrityksen joka tarjoaa lisäpalveluna kuntosaliharjoittelun mahdollisuutta fysioterapian yhteydessä. Lisä- ja tukipalveluiden voivat nostaa asiakkaalle palvelun laadusta välittyvää mielikuvaa, ja sitä kautta vaikuttaa ostopäätökseen (Jaakkola ym. 2007).

Tuotteistaminen on myös vahvasti sidoksissa markkinointiin ja hinnoitteluun, silloin kun myydään aineettomia hyödykkeitä. Palveluidenmarkkinointi on mielikuvien, lupauksen ja asiakkaan ongelmille ratkaisujen myyntiä (Viitala & Jylhä 2006). Asiakas muodostaa yrityksen viestinnästä ja ulkoisesta ilmeestä mielikuvan palvelun laadusta ja sitä kautta osittain määrittelee mitä hän on palvelusta valmis maksamaan. Markkinatilanne sekä palvelun tuottamisen aiheuttamat kustannukset luovat pohjan hinnoittelulle. Asiaa kuvaten voidaan sanoa, että kustannukset luovat hinnan alarajan ja markkinat, kysyntä ja tarjonta, hinnan ylärajan. Palveluja hinnoitellaan harvemmin suoraan kustannusperusteisesti, mutta kustannusten tiedostaminen varmistaa toiminnan kannattavuuden ja taloudellisuuden. Hinnoittelu antaa asiakkaalle myös mielikuvan palvelun laadusta ja vaikuttaa sitä kautta asiakkaan odotusarvoihin yrityksen palveluita kohtaan. (Jaakkola ym. 2007.)

3.8 Yrityksen talous

Kannattava yritystoiminta edellyttää huolellista talouden suunnittelua etukäteen. Talouden suunnitteluun kuuluu laskelmien laatiminen, jossa liiketoimintasuunnitelman toteuttaminen esitetään numeroin. Uuden yrityksen kannattavuuden arvioimiseksi laaditaan myyntikatetarvelaskelma (Taulukko 1). Myyntikatetarvelaskelman liikutulostarve kuvaa tavoiteltavaa yrityksen toiminnasta tulevaa tulosta. Liikutulostarpeen pohjalta yrittäjä arvioi tarvittavan asiakasvirran määrän. Arvion teossa hyödynnetään etukäteen yrityksen palveluille muodostettua hinnastoa. Myyntikatetarvelaskelmassa yrityksen kulut koostuvat yrityksen kiinteistä kuluista ja mahdollisista muuttuvista kuluista. (Raatikainen 2010.) Fysioterapiayrityksen päätuote on fysioterapiapalvelu, jolloin pääosa kustannuksista on kiinteitä.

TAULUKKO 1: Myyntikatetarvelaskelma

MYYNTIKATETARVELASKELMA, palveluyritys

TAVOITETULOS (verojen jälkeen)

+ Verot

Tavoitetulos (ennen veroja)

+ Korot ja muut rahoituskulut

= LIIKETULOSTARVE

+ Poistot/lainan lyhennykset

= KÄYTTÖKATETARVE

+ KIINTEÄT KULUT

* kiinteät palkat sivukuluineen

* vuokrat

* YEL

* markkinointi

* matkakustannukset

* autokustannukset

* sähkö, lämpö, vesi

* pienhankinnat

* konttori/toimistokulut

* puhelin- ja internetkulut

* kirjanpito

* vakuutukset

* kirjat, lehdet, jäsenm.

* koulutus

* edustus

* ulkop.palvelut

* korj./huollot

* puhtaanapito, siivous

* muut

Kiinteät kulut yhteensä

= MYYNTIKATETARVE

Täysin uutta yritystä perustettaessa on laskettava alkuinvestoinnin määrä, joka koostuu ostettavista laitteista ja kalusteista, liiketilan remontista, markkinointikuluista sekä käyttöpääomasta (Taulukko 2). Käyttöpääomalla tarkoitetaan varoja, joilla maksetaan yrityksen juoksevia kuluja. Käyttöpääomaa tulee varata vähintään niin monen kuukauden kulujen verran mitä yrittäjä arvioi menevän siihen, että yrityksen liikevaihto kattaa kulut. Kriittinen myynti (KRM) kuvaa tilannetta jossa myynti kattaa kaikki kiinteät menot. Laskelmissa kannattaa käyttää 10 % kustannusylitysvarausta, joka on kustannustason nousun tai yllättävien lisäkustannusten varalle tarkoitettu ennakkoerä. (Raatikainen 2010.)

TAULUKKO 2: Pääoman tarve uutta yritystä perustettaessa

Pääoman tarve	
Investoinnit	
+ koneet	
+ laitteet ja kalusteet	
+ asennukset, muutostyöt yms.	
+ muut investointiluonteiset kulut	
= INVESTOINNIT YHTEENSÄ	
Käyttöpääoma	
+ kulut ennen toiminnan aloittamista	
+ ensimmäisten toimintakuukausien kulut	
(ennen kuin tulorahoitusta kertyy riittävästi)	
+ tarvittavat käteisvarat	
= KÄYTTÖPÄÄOMA YHTEENSÄ	
+ Kustannusylitysvaraus	n.10 %
= PÄÄOMAN TARVE YHTEENSÄ	
Rahoitus	
+ oma rahoitus	
+ vieras rahoitus	
+ avustukset	
= RAHOITUS YHTEENSÄ	

Yritysten kulujen ohella, yrittäjällä tulee olla rahaa myös omaa elämistä varten. Työ- ja elinkeinokeskus myöntää aloittaville yrittäjille starttirahaa, mikäli starttiraha ei vääristä kilpailua kyseisellä toimialalla yrityksen toimialueen sisällä. Starttirahaa haetaan työvoimatoimistosta, ja hakemukseen tulee liittää esimerkiksi uusyrityskeskuksen lausunto liiketoimintasuunnitelmasta. Myönteiseen päätökseen vaaditaan usein hakijalta yrittäjäyyskurssin tai koulutuksen käymistä. Starttirahaa myönnetään 6-18 kk ajalle ja se on tarkoitettu yrittäjän henkilökohtaisten elinkustannusten turvaksi yritystoiminnan alkuajalle. (Työ- ja elinkeinotoimisto 2012.)

Yrityksen rahoitus voi koostua omasta pääomasta ja vieraasta pääomasta. Uuden yrityksen perustamisessa joudutaan usein turvautumaan vieraaseen pääomaan, eli lainarahoitukseen. Lainan myöntäjätahoina voivat olla pankit, yksityiset sijoittajat tai esimerkiksi valtion riskisijoittaja Finnvera Oyj. Usein lainarahoitukselle täytyy saada vakuudet, joiden myöntäjänä voi toimia esimerkiksi Finnvera, mikäli tulevilla yrittäjällä ei ole antaa lainalle vakuuksia (esimerkiksi arvopaperit, kiinteistöt). Suuremmissa laite-, kaluste- ja irtaimen käyttöomaisuuden hankinnoissa yrittäjä voi käyttää myös leasingrahoitusyhtiöiden palveluita. Leasing on perusteltu vaihtoehto, kun käyttötavaran omistaminen ei ole liiketoiminnan kannalta välttämätöntä. (Keskuskauppakamari 2009.)

3.9 Markkinointi

Kun uuden yrityksen palvelut, tuotteet ja hinnat on määritelty, on aika lähteä hahmottamaan, miten yritystä markkinoidaan potentiaalisille asiakkaille. Markkinoinnin tulee olla suunnitelmallista ja johdonmukaista, kuka tekee, missä ja milloin? Aloittavan yrityksen kohdalla ongelmaiseksi muodostuu usein se, että markkinointiin ei ole varattu riittävästi pääomaa, ja tätä kautta yritys ei saa tarvitsemaansa huomioita asiakkaiden keskuudessa. Markkinointitutkimus on hyvä apuväline markkinoinnin suunnitteluun ja toteuttamiseen. Kokonaisuudessaan markkinoinnin tavoitteena on kertoa yrityksen palveluista ja tuotteista mahdollisille potentiaalisille asiakkaille. (Raatikainen 2008.)

Markkinoinnin suunnittelu koostuu strategisesta ja operatiivisesta osasta. Strategisella osalla tarkoitetaan yrityksen visioiden luomista ja niihin sitoutumista pitkällä aikavälillä. Liiketoiminnan pääpainopistealueet ja niiden kehityssuuntien määrittäminen on avainasemassa. Yrityksen strategian on oltava myös muutосkykyinen ja joustava, jotta yritys pystyy reagoimaan markkinoilla tapahtuviin muutoksiin ja pysymään kilpailukykyisenä. Markkinoinnin operatiivinen osa on lyhyen aikavälin suunnitelma ja perustuu strategiseen osaan. Operatiivinen osa sisältää esimerkiksi erilaisten kampanjoiden ja kausisuunnitelmien toteuttamista. (Raatikainen 2008.) Markkinointisuunnitelma sisältää myös tavoitteiden asettelua. Yrityksellä tulee

olla kokonaistavoite, joka voidaan edelleen pilkkoa toiminto- ja välitavoitteisiin. Kokonaistavoitteet ovat yleisluontoisia ja usein taloudellisia. Naisyrittäjillä, esimerkiksi fysioterapia ammatinharjoittajalla, kokonaistavoite on usein omien elinkustannusten kattaminen yritystoiminnasta saatavilla tuloilla, eikä yritystoimintaan välttämättä liity voimakasta kasvuhakuisuutta (Yrittäjänäisten keskusliitto 2012). Toimintotavoitteet fysioterapiayrityksessä voivat kohdistua esimerkiksi tuotemyynnin edistämiseen ja ryhmäliikuntapalveluiden lisämyynnin kasvattamiseen itse fysioterapiapalveluiden ohella. Välitavoitteina voi olla tuotemyynnin katteen parantaminen, asiakastytyväisyyden nostaminen tai esimerkiksi fysioterapiapalveluiden hintatason nostaminen. (Raatikainen 2008.)

Markkinoinnille tulee määritellä käytettävissä oleva budjetti (Raatikainen 2008). Aloittavalla yrittäjällä markkinoinnin kustannusbudjettia kasvattaa uuden yrityksen visuaalisen ilmeen, logon ja mainosmateriaalin suunnittelutyö. Tämä palvelu kannattaa ostaa mainostoimistolta, koska onnistunut yritysilme on keino erottua samalla alalla toimivista kilpailijoista. Usein erilaiset mainosmateriaalit, käyntikortit ja esitteet ovat kuluttajan ensikosketus uuteen yritykseen. Näiden pohjalta asiakas luo mielikuvan yrityksen palveluiden laadusta.

Markkinointikanavia on useita; internet, printtimainonta, suoramainonta, sähköpostitse lähes-tyminen, radiomainonta ja sosiaalinen media. Viestintäkanavan valinnassa kannattaa kiinnittää huomiota siihen, mitä kanavaa potentiaaliset asiakkaat mahdollisesti seuraavat. Toisaalta myös markkinointiviestinnän kustannukset suhteessa saavutettuun näkyvyyteen on punnittava etukäteen (Raatikainen 2008). Aloittavalle yrittäjälle kustannustehokkaita markkinointikanavia ovat esimerkiksi suoramainonta, jolloin yrityksen esitteitä jaetaan joko itse tai Suora-jakelun kautta lähialueen asukkaille. Tänä päivänä myös sosiaalisen median erilaisten yhteisöpalveluiden (Facebook, twitteri, Linded In) osuus markkinoinnin kanavana kasvaa. Lehti- ja radiomainonta ovat hyviä välineitä, joissa usein hinta kuitenkin rajoittaa käytön laajuutta aloittavalla yrittäjällä.

Palvelualoilla korostuu markkinointiviestintä, joka ei ole yrityksen hallittavissa. Kansankielessä tästä käytetään ilmaisua ”puskaradio” tai ”suusta suuhun” markkinointi. Palveluyrityksissä, joissa päätuotteena on asiantuntijapalvelu, markkinointi niveltyy osaksi yrityksen jokapäiväistä toimintaa ja siitä on näin ollen vastuussa jokainen yrityksen sisällä toimiva henkilö. Laadukas asiakaspalvelu, onnistunut vuorovaikutus, toiminnan joustavuus, nopeus ja asiakasläh- töisyys luovat edellytykset hyvälle asiakassuhteelle. Kun asiakkaan yritystä kohtaan luomat odotukset täyttyvät ja hän on tyytyväinen saamaansa palveluun, poikii tästä usein uusia asiakassuhteita alkuperäisen rinnalle. (Viitala & Jylhä 2007.)

Fysioterapiapalveluissa laatu on yksi merkittävä kilpailukeino. Asiakaskunnasta riippuen kilpailukeinoksi muodostuu usein myös palvelun saatavuus. Tämä näkökulma yrittäjän kannattaa huomioida liiketiloja etsiessään. Jos kohderyhmänä ovat vaikeavammaiset ja palveluna heidän kuntouttaminen, tulee liiketilaan olla esteetön ja helppo pääsy.

Yrityksen palveluita ja tuotteita markkinoitaessa tulee huomioida myös markkinoinnin eettisyys. Etiikka (kreikan sanasta *ethos*) hahmottelee tieteellisesti vastauksia kysymykseen mitä on oikein ja mikä väärin. Eettistä toimintamallia noudattaessa pyritään huomioimaan asiaa eri näkökulmista, kuten sosiaalisella, taloudellisella, poliittisella ja yksilön tasolla. Kuluttajasuojalain (L1978/38) puitteissa markkinointi ei saa olla hyvän tavan vastaista tai ristiriidassa yhteiskunnassa hyväksytyjen arvojen kanssa. Keskuskauppakamarin 1.5.2001 asettaman mainonnan eettinen neuvoston säännösten mukaan markkinointi ei saa olla harhaanjohtavaa tai ihmisarvoa alentavaa, sukupuolen, uskonnon, rodun tai taloudellisen aseman vuoksi.

4 OPINNÄYTETYÖN TOTEUTUS

Opinnäytetyöprosessini alkoi aihevalinnalla marraskuussa 2011 yhdessä opinnäytetyönohjaajani Airi Laitisen kanssa. Aiheen valinta on prosessi, jonka vuoksi aihe muotoutuu osittain myös itse opinnäytetyön tekemisen yhteydessä (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2009). Oman yrittäjähenkisyuteni vuoksi opinnäytetyön aiheeksi tuli fysioterapiayrityksen perustaminen, jolloin myös fysioterapia linkittyy työhön. Savonia-ammattikorkeakoululla, joka toimii työntilaajana, oli myös tarvetta työlle. Yrittäjyysaiheen vuoksi opinnäytetyöni ohjaajaksi liittyi myös Ritva Pirinen. Ensimmäinen suunnittelupalaveri oli joulukuussa 2011, jonka jälkeen allekirjoitettiin ohjaussopimus.

Opinnäytetyöni tavoitteena oli antaa informaatioita yrittäjyydestä ja fysioterapiayrityksen perustamisesta fysioterapiaopiskelijoille sekä jo työelämässä toimiville fysioterapeuteille. Henkilökohtaisena oppimistavoitteena minulla oli myös kerätä riittävästi tietoutta siitä, miten minun tulisi toimia, jos tulevaisuudessa laajennan oman yritykseni toimialaa myös fysioterapiapalveluiden puolelle. Savonia-ammattikorkeakoulun näkökulmasta opinnäytetyöni keskeisin käytötarkoitus on opinnäytetyöraportin hyödyntäminen yrittäjyyskasvatuksessa ja – opinnoissa.

Aloitin opinnäytetyöni hahmottelemalla mitä eri osa-alueita aihepiiriin kuuluu. Keräsin tietoa yrittäjyyttä koskevista oppikirjoista sekä internet-sivuilta. Kävin myös läpi vuonna 2009 keväällä käymäni yrittäjyyskurssin oppimateriaaleja. Elektroninen tiedonhaku tapahtui Google-hakukoneen avulla. Hakusanoina käytin muun muassa sanoja yrittäjyys, sosiaali- ja terveysala, yksityinen terveydenhuolto, yrittäjyyskatsaus ja fysioterapia erilaisin yhdistelmin. Hahmotettuani opinnäytetyöni rungon otsikko- ja alaotsikko tasolla, aloin luonnostelemaan teoriaosaa. Taustojen selvittämiseen käytin reilusti aikaa, koska opinnäytetyöni ei sisällä empiiristä tutkimusta tai sen tuotoksena ei synny erillistä materiaalia kirjallisen opinnäytetyön rinnalle.

Opinnäytetyöprosessin aikana kävimme ohjaajien kanssa kolme erillistä ohjaustapaamista, joiden aikana sain tukea ja lisäideoita työolleni. Kävimme myös sähköpostitse opinnäytetyötä koskevaa tiedonvaihtoa koko prosessin ajan. Tämän lisäksi kirjallista ilmaisua hiottiin ABC-työpajassa.

Opinnäytetyössäni kerroin aluksi yrittäjyydestä Suomessa sekä yksityisten sosiaali- ja terveysalan yritysten palvelujen kehittymisen lähihistoriasta ja merkityksestä. Määrittelin alkuun myös ketkä terveydenhuollon ammattihenkilöistä ovat oikeutettuja fysioterapeutin tutkimimikkeen käyttöön ja näin ollen saavat toimia yksityisten fysioterapiapalveluiden tuottajina.

Tässä yhteydessä avasin myös hieman yrittäjäkäsitettä: millainen on yrittäjä, mitä yrittäjyyteen kuuluu ja mikä on sille tunnuksenomaista.

Seuraavaksi opinnäytetyössäni kerroin itse yrityksen perustamisen eri osa-alueista. Fysioterapiayrityksen perustaminen poikkeaa lupa- ja ilmoituskäytäntöjen osalta sellaisesta yritystoiminnasta, jonka harjoittaminen ei ole luvanvaraista tai ilmoitusvelvollisuuden alaista. Fysioterapia-alalle aikova uusi yrittäjä ei välttämättä saa tarvittavaa alakohtaista informaatiota Uusyrityskeskuksista. Uusyrityskeskukset muodostavat koko Suomen kattavan verkoston ja ne tarjoavat maksutonta neuvontaa yritystoimintaa suunnitteleville ja aloittaville yrittäjille (Uusyrityskeskukset ry 2011). Internet-sivut korostuivat tässä yhteydessä lähteinä, koska niistä löytyi ajantasainen tieto esimerkiksi Aluehallintoviraston suuntaan tehtävistä ilmoituksista ja luvista. Kävin myös puhelinkeskustelun terveydenhuollon ylitarkastaja Ritva Makko- sen kanssa varmistaakseni, että olin ymmärtänyt oikein yrityksen perustamisen alkuvaiheessa tehtävien kirjallisten ilmoitusten järjestyksen.

5 POHDINTA

5.1 Opinnäytetyöprosessin arviointi ja kehittämisideat

Opinnäytetyöprosessin arviointi on tärkeä osa kokonaisuutta ja oppimista. Keskeisenä asiana tulisi pohtia oliko opinnäytetyölle todellinen tarve tilaajan puolelta, mitä tavoitteita opinnäytetyölle asetettiin ja saavutettiin asetetut tavoitteet. Opinnäytetyöprosessin arvioinnissa tarkastellaan myös aiheen ajankohtaisuutta ammattikunnan joukossa, sekä mahdollisia jatkekehitysideoita. (Vilkkä & Airaksinen 2004.)

Opinnäytetyölleni on teoriassa todellinen tarve, mutta käytännön tasolla sen käyttö jäänee vähäiseksi tilaajan puolelta. Poikkeuksena on fysioterapiaopiskelijoille pakollisena opintoihin kuuluva yrittäjyyskurssi, jossa työlleni luultavammin on käyttöä. Vähäiseen käyttöön syynä on osittain yrittäjyyskasvatuksen vähäinen määrä terveysalan ammattikorkeakoulun koulutusohjelmissa ja myös opinnäytetyön laaja aihealue, jolloin yrittäjyyden eri osa-alueisiin ei perehdytä työssäni syvällisemmin. Uskon, että fysioterapiaopiskelijat, jotka ovat kiinnostuneita yrittäjyydestä yhtenä työllistymisvaihtoehtona, tutustuvat opinnäytetyöhöni itsenäisesti opintojensa ulkopuolella. Näin ollen ainakin osittain opinnäytetyölleni asettamat tavoitteet toteutuvat.

Toiminnallisen opinnäytetyöprosessini suunnitelmallisuudessa oli suuria puutteita. Minulla ei ollut tiedonhaun tai tekstin jäsentämisen suhteen etukäteissuunnitelmaa, vaan laadin opinnäytetyötäni päivä kerrallaan siinä järjestyksessä, mikä tekohetkellä tuntui helpoimmalta. Tämä vaikuttaa nimenomaan tekstin sisältöön.

Kokonaisuudessaan opinnäytetyöprosessi oli minulle haastava ja sirpaleinen, vaikkakin aihe on hyvin työelämälähtöinen ja kiinnostava. Kirjallisen tuotoksen sujuva ja tarkoituksenmukainen työstäminen oli aiheen laajuuden vuoksi haastavaa. Koska toiminnallisen opinnäytetyöni tuotos on kirjallisen raportin muotoinen, kieliasun ja ulkomuodon tulisi olla selkeä, johdonmukainen ja tiivis. Raportin ulkoasu on Savonia-ammattikorkeakoulun kirjallisen työnohjeiden mukainen. Työ alkaa teorian pohjustuksella, jatkuu itse aiheella, eli yrityksen perustamisen käsittelyllä ja päättyy pohdintaan. Opinnäytetyöni ei sisällä empiiristä osaa.

Jatkekehittämisideana olisi hyvä perehtyä yrittäjyyden eri osa-alueisiin tarkemmin nimenomaan fysioterapiayrityksen näkökulmasta. Lähestymistapaa muuttamalla aihealueeseen olisi hyvä paneutua tutkivalla otteella, niin että tuotoksena olisi joko kvantitatiivinen tai kvalitatiivinen tutkimus. Esimerkiksi opiskelija voisi tutkia fysioterapiayrityksen printtimediassa käy-

tetyn mainoksen herättämiä mielikuvia kuluttajissa kyselyn avulla. Vaihtoehtoisesti aiheena voisi olla Pohjois-Savon alueella toimivien fysioterapiayrittäjien ikäjakauman selvittäminen ja sen avulla tulevan viiden vuoden aikana uusien yrittäjien lukumäärän arviointi.

5.2 Opinnäytetyö ammatillisen kasvun ja oppimisen tukena

Opinnäytetyöprosessi on yksi osa fysioterapeutin ammattikorkeakoulututkintoa. Opinnäytetyön tekeminen samanaikaisesti, kun toimin jo yrittäjänä, vaatii organisointikykyä ja ajankäytönhallintaa. Nämä ominaisuudet ovat myös tämän päivän työelämän perusvaatimuksia (Luoto 2012). Erityisesti koen kehittyneeni viestintä- ja vuorovaikutusosaamisen näkökulmasta, koska asioiden kirjallinen esittäminen ja laaja, kokonaisuuksia hahmottava tiedonkäsittely ovat minulle olleet aina haasteellisia. Kehittämisen ja kansainvälinen osaaminen sen sijaan jäävät opinnäytetyössäni vähäiselle huomiolle. Fysioterapeutin ammattiosaaminen ei myöskään kehity mainittavasti tämän aihealueen tiimoilta.

Henkilökohtaisesti koen hyötyneni opinnäytetyöprosessin aikana eniten tiedonhankinnasta fysioterapiayrityksen perustamisen osalta. Ilmoitus – ja lupamenettelyn ollessa tuttua, minun on vastaisuudessa helpompi laajentaa nykyisen yritykseni toimialaa fysioterapiapuolelle, mikäli tämä tulisi tulevaisuudessa ajankohtaiseksi.

5.3 Opinnäytetyön lähdekritiikki ja eettisyys

Opinnäytetyöni luonteen ja aihearajauksen vuoksi käytetyissä lähteissä ei ole yhtään tieteellistä tutkimustulosta, -artikkelia tai näyttöön perustuvaa tietoa. Tiedonkeruumenetelmäni oli hajanainen, koska etsin tietoa yksi aihe kerrallaan kirjoitusprosessin yhteydessä. Lähteet koostuvat oppikirjoista, laeista ja asetuksista sekä yrittäjyyttä koskevista tilasto- ja tiedotejulkaisuista. Kaikki lähteeni ovat suomenkielisiä. Teoriassa edellä mainitut seikat heikentävät työni luotettavuutta, mutta edelleen aihealueen rajausta puoltaa käytettyjen lähteiden valintaa. Mikäli opinnäytetyöni aiheena olisi ollut fysioterapiayrityksen perustaminen Suomen ulkopuolelle, olisi tilanne toinen.

Lähteiden valinnassa tulisi olla kriittinen. Olen hyväksynyt lähteiksi yrittäjyyskirjallisuutta, verkkojulkaisuja ja lakeja. Olen arvioinut valitsemieni lähteiden luotettavuutta kirjoittajan tunnettavuuden, julkaisijan arvovallan ja vastuun pohjalta. Näitä voidaan pitää hyvinä lähdekritiikin esimerkkeinä (Hirsjärvi ym. 2009). Osa lähteistä on valikoitunut myös sen pohjalta, että niitä käytetään kurssikirjoina valtion oppilaitoksissa.

Eettisyyden näkökulmasta opinnäytetyössäni korostuu lähdemerkintöjen oikeellisuus, koska työni pohjautuu jo olemassa olevalle tiedolle, eikä tuota esimerkiksi uutta tutkimustietoa. Oikein tehdyt lähdemerkinnät mahdollistavat lukijalle tutustua eri aihealueisiin tarkemmin oman mielenkiinnon ja tarpeen mukaan. Merkitsin lähdeviitteitä työhön osittain jälkikäteen ja lähdemuistiinpanoissa oli työn valmistumisvaiheessa isoja puutteita. Ohjauskeskusteluissa opettajien kanssa tähän kiinnitettiin huomiota ja lisäsin lähteitä jälkikäteen siihen asti kirjoittamani tekstiin. Tämä oli erittäin aikaa vievää ja tarkkuuta vaativa osuus, koska en ole opinnoissani aiemmin kiinnittänyt huomiota lähdetietojen merkitsemiseen.

Toinen esille nouseva eettisyyden näkökulma opinnäytetyössäni on aihevallinnan ajankoh-
taisuus ja yhteiskunnallinen merkitys. Suomen Fysioterapialiiton teettämän jäsenkyselyn pohjalta tehtyjen johtopäätösten mukaan suomalaisen yhteiskunnan rakennemuutos näkyy fysioterapia-alalla ammatinharjoittajien lisääntymisenä. Sikke Leinikki (2012) kirjoittaakin fysioterapia-lehdessä , jäsenkyselyn pohjalta tehdyn tutkimuksen päätelmänä *”Työn teettämisen muuttuneet tavat osaltaan työntävät fysioterapeutteja ammatinharjoittajaksi”*.

LÄHTEET

Aluehallintovirasto www-sivut [verkkosivusto], [viitattu 2.3.2012]
<http://www.avi.fi>

Fennia www-sivut [verkkosivusto], [viitattu 2.3.2012]
<http://www.fennia.fi/Yritysassiakkaat/>

Fysioterapia muuttuvassa maailmassa. 2011. Suomen fysioterapeutit [verkkosivusto], [viitattu 24.1.2012] Saatavissa:
http://www.suomenfysioterapeutit.fi/index.php?option=com_content&view=article&id=332:uusia-ammattillisia-julkaisuja&catid=1:latest-news

Gramex www-sivut [verkkosivusto], [viitattu 24.4.2012].
www.gramex.fi

Henkilötietolaki L1999/523. Finlex. Lainsäädäntö [viitattu 24.3.2012]. Saatavissa:
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990523>

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja kirjoita. 15 uudistettu painos. Helsinki: Tammi

Jaakkola, E., Orava, M., & Varjonen, V. u2007. *Palvelujen tuotteistamisesta kilpailuetua-opas yrityksille*. [verkkojulkaisu]. TEKES, Helsinki 2007.[viitattu 19.4.2012]. Saatavissa:
http://www.tekes.fi/julkaisut/Palvelujen_tuotteistamisesta_kilpailuetua.pdf

Kansaneläkelaitoksen www-sivut [viitattu 24.4.2012]. Saatavissa: www.kela.fi

Kaupparekisterilaki L1979/129. Finlex. Lainsäädäntö [viitattu 24.2.2012]. Saatavissa:
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1979/19790129>

Keskuskauppakamari. 2009. Yrityksen perustajan opas 2009. Helsinki: Keskuskauppakamarin Palvelu Oy.

Keskuskauppakamari. 2012. *Mainonnan eettinen neuvosto* [verkkosivusto], [viitattu 24.4.2012] Saatavissa:
<http://www.keskuskauppakamari.fi/Palvelut/Asiantuntijapalvelut/Mainonnan-eettinen-neuvosto>

Kirjanpitolaki L1997/1336. Finlex. Lainsäädäntö [viitattu 24.2.2012]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>

Kujala, Anssi. 2012. Suomen yrittäjien varatoimitusjohtaja. 18.3.2012. Luento Nuorten Yrittäjien Hot Spot tapahtuma. Helsinki

Kuluttajasuojalaki L1978/38. Finlex. Lainsäädäntö [viitattu 24.2.2012]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1978/19780038>

Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä L1988/389. Finlex. Lainsäädäntö [viitattu 2.5.2012]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1988/19880389>

Laki liikehuoneiston vuokrauksesta L1995/482. Finlex. Lainsäädäntö [viitattu 2.5.2012]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1995/19950482>

Laki potilaan asemasta ja oikeudesta L1992/785. Finlex. Lainsäädäntö [viitattu 24.2.2012]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920785>

Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista L2010/629. Finlex. Lainsäädäntö [viitattu 24.2.2012]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2010/20100629>

Laki yksityisestä terveydenhuollosta L1990/152. Finlex. Lainsäädäntö [viitattu 24.2.2012]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1990/19900152>

Leinikki, S. 2012. Jäsenkysely: itsenäinen ammatinharjoittaja saa tehdä työnsä hyvin. Fysioterapia-lehti 3

Luoto, L. Askeleet parempaan ajankäyttöön [blogikirjoitus]. 10.4.2012 [viitattu 14.5.2012]. Saatavissa: http://www.psycon.fi/blogi/lauri-luoto/fi_FI/tyo-ja-oppiminen-askeleet-parempaan-ajankayttoon/

Luottokunnan www-sivut [viitattu 24.4.2012]. Saatavissa www.luottokunta.fi

Makkonen, Ritva. 2012. Terveystenhuollon ylitarkastaja. Aluehallintovirasto. 1.5.2012. Puhe-linkeskustelu

Osakeyhtiölaki L2006/624. Finlex. Lainsäädäntö [viitattu 24.2.2012]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060624>

Patentti- ja rekisterihallituksen www-sivut [viitattu 24.4.2012]. Saatavissa www.prh.fi

Penttilä, A. 2002. Pienyritykset tuottavat 80 % fysioterapiasta. *Fysi-lehti* 4

Potilasasiakirjat L2009/298. Finlex. Lainsäädäntö [viitattu 24.2.2012]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090298>

Potilasvahinkolaki L1986/585. Finlex. Lainsäädäntö [viitattu 24.2.2012]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1986/19860585>

Raatikainen, L. 2010. *Liikeideasta liikkeelle*. Helsinki: Edita.

Raatikainen, L. 2008. *Tavoitteellinen markkinointi*. Helsinki: Edita.

Savonia-ammattikorkeakoulu www-sivut [verkkosivusto], [viitattu 2.3.2012]
<http://portal.savonia.fi/amk>

Rikama, S. & Lappalainen, M. 2010. *Kasvavat ja kannattavat terveystaloudet kiinnostavat sijoittajia. Tieto & trendit* [verkkosivusto]. [viitattu 4.3.2012] Saatavissa http://www.stat.fi/artikkelit/2010/art_2010-02-18_003.html

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto. 2012. *Kantelun seuraamukset ammattihenkilölle tai terveydenhuollon toimipaikalle* [verkkosivu]. [viitattu 4.3.2012] Saatavissa: http://www.valvira.fi/ohjaus_ja_valvonta/terveydenhuolto/kantelu/kantelun_seuraamukset

Suomen fysioterapeutit. 2010. Fysioterapeutti yrittäjänä [verkkosivusto], [viitattu 24.1.2012] Saatavissa: http://www.suomenfysioterapeutit.fi/index.php?option=com_content&view=article&id=60&Itemid=57

Suomen Yrittäjät www-sivut [viitattu 24.4.2012]. Saatavissa <http://www.yrittajat.fi/>

Sutinen, M. & Viklund, E. 2004. Kaikki mitä olet halunnut tietää yritystoiminnasta mutta et ole tiennyt keneltä kysyä. Opas yrittäjille, yrityksen perustamista suunnitteleville sekä yrittäjätutkintoon valmentautuville. Uudistettu painos. Kuopio: Savonia- ammattikorkeakoulu

Säveltäjäin Tekijänoikeustoimisto Teosto ry:n nettisivut [viitattu 24.4.2012]. Saatavissa: www.teosto.fi

Taloushallinnon www- sivut [viitattu 24.4.2012]. Saatavissa: www.taloushallinto.fi

Toiminimilaki L1979/128. Finlex. Lainsäädäntö [viitattu 2.5.2012]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1979/19790128>

Toivola T.2006. *Verkostoituva yrittäjyys*. Helsinki: Edita

Työ- ja elinkeinoministeriön nettisivut [viitattu 24.4.2012]. Saatavissa: www.tem.fi

Työ- ja elinkeinotoimiston www-sivut [viitattu 2.4.2012]. Saatavissa: www.mol.fi

Verohallinnon www-sivut [viitattu 24.4.2012]. Saatavissa: www.vero.fi

Viitala, R. & Jylhä, E. 2007. *Liiketoimintaosaaminen*. Helsinki: Edita.

Vilka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. 1–2 painos. Helsinki: Tammi.

Yksityinen palvelutuotanto sosiaali- ja terveyspalveluissa 2009. Terveiden ja hyvinvoinnin laitos. [verkkajulkaisu]. [viitattu 24.1.2012] Saatavissa: http://www.stakes.fi/tilastot/tilastotiedotteet/2011/Tr33_11.pdf

Yksityiset terveyspalvelut 2007. Terveiden ja hyvinvoinnin laitos. [verkkajulkaisu]. [viitattu 24.1.2012]. Saatavissa: http://www.stakes.fi/tilastot/tilastotiedotteet/2010/Tr17_10.pdf

Yrittäjänäisten keskusliiton www-sivut [viitattu 3.3.2012]. Saatavissa: www.yrittajanaiset.fi

Yrittäjyyskatsaus 2011. Työ- ja elinkeinoministeriö. päivitetty 26.9.2011. [viitattu 24.1.2012]

Saatavissa: http://www.tem.fi/files/31001/TEMjul_34_2011_netti.pdf

Yrittäjyys Suomessa. 2011. Suomen Yrittäjät. päivitetty 30.12.2011. [viitattu 24.1.2012]

Saatavissa: <http://www.yrittajat.fi/fi-FI/suomenyrittajat/yrittajyys Suomessa/>



Viranomaisen täyttää
Dnro

ILMOITUS ITSENÄISESTÄ TERVEYDENHUOLLON AMMATINHARJOITTAMISESTA

1. Aloitus- ja lopetuspäivämäärät

Itsenäisen ammatinharjoittamisen aloituspäivä: ____ / ____ 20 ____

Itsenäisen ammatinharjoittamisen lopetuspäivä: ____ / ____ 20 ____

2. Ammatinharjoittajan tiedot

Sukunimi		Etunimet	
Henkilötunnus	Onko itsenäinen ammatinharjoittaminen pää- vai sivutyö		
	<input type="checkbox"/> Päätyö	<input type="checkbox"/> Sivutyö	
Nimi tai toiminimi, jolla toimintaa harjoitetaan/harjoitettiin ¹		Y-tunnus	
Kotiosoite			
Postinumero	Postitoimipaikka		
Postiosoite, jos eri kuin kotiosoite			
Postinumero	Postitoimipaikka		
Puhelin	Matkapuhelin	Faksi	
Sähköposti	www-sivu		
Kotikunta	Onko hakija merkitty ennakkoperintärekisteriin?		
	<input type="checkbox"/> Kyllä	<input type="checkbox"/> Ei	
Terveystieteiden ammatinharjoittamisoikeus ²			
<input type="checkbox"/> Laillistetun lääkärin tai laillistetun hammaslääkärin selvitys käytännön työkokemuksesta liitettävä ilmoituksen mukaan			
<input type="checkbox"/> Osoitteita ja yhteystietoja ei saa sisällyttää Terveystieteiden oikeusturvakeskuksen ylläpitämään julkiseen tietokantaan.			

3. Tiedot palvelusta³

Osoite, jossa palveluja annetaan	
Käyntiosoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Faksi
Sähköposti	
Kunta / kunnat (jossa toiminta tapahtuu)	

¹Ilmoitetaan mikäli on

²Viranomaisen täyttää

³Kukin toimipaikka ilmoitetaan erikseen

4. Terveysthuollon palvelut, joita aiotaan antaa**Lääkäripalvelut avohoidossa**

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Yleislääkärin vastaanottotoiminta | <input type="checkbox"/> Erikoislääkärin vastaanottotoiminta |
| <input type="checkbox"/> Lääkärin kotikäynnit | <input type="checkbox"/> Leikkaustoiminta avohoidossa (sisältää päiväkirurgian) |
| <input type="checkbox"/> Anestesiatoiminta | <input type="checkbox"/> Erikoisalaan kuuluvien lausuntojen antaminen |
| <input type="checkbox"/> Internet/puhelinpalvelu ilman vastaanottotiloja | |

☐ Muu, mikä? _____
Hammaslääkäripalvelut

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Hammaslääkärin vastaanotto | <input type="checkbox"/> Erikoishammaslääkärin vastaanotto |
| <input type="checkbox"/> Suu- ja leukakirurgiset toimenpiteet | <input type="checkbox"/> Erikoisalaan kuuluvien lausuntojen antaminen |

☐ Muu, mikä? _____
Muut hammashuollon palvelut

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Suuhygienistin vastaanotto | <input type="checkbox"/> Erikoishammasteknikon vastaanotto |
|---|--|

Sairaanhoitajan, terveydenhoitajan ja/tai kättilön palvelut

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Sairaanhoitajan vastaanotto | <input type="checkbox"/> Kotisairaanhoito |
| <input type="checkbox"/> Neuvolatoiminta ja muu ehkäisevä toiminta | <input type="checkbox"/> Internet/puhelinpalvelu ilman vastaanottotiloja |

Kuvantamistutkimukset

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Radiologiset tutkimukset | <input type="checkbox"/> Magneettikuvaukset |
| <input type="checkbox"/> Ultraäänitutkimukset | <input type="checkbox"/> Ortopantomografia |

☐ Luuston tiheysmittaukset, menetelmä: _____

☐ Muut kuvantamistutkimukset, mitkä? _____

☐ Muut hammashuollossa tehtävät tutkimukset, mitkä? _____

Tarkempi kuvaus kuvantamistoiminnasta tarvittaessa eri liitteellä.

Laboratoriotoiminta

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Kliininen kemia ja/tai hematologia | <input type="checkbox"/> Kliininen fysiologia |
| <input type="checkbox"/> Kliininen neurofysiologia | <input type="checkbox"/> Patologia |
| <input type="checkbox"/> Kliininen mikrobiologia (edellyttää mikrobiologian laboratorion toimilupaa, tartuntatautilaki 10 §) | |

☐ Laboratoriopikadiagnostiikka, mikä? _____

Tarkempi kuvaus laboratoriotoiminnasta tarvittaessa eri liitteellä

Fysioterapeuttinen toiminta

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Fysikaaliset käsittelyt, liike- ja liikuntahoito | <input type="checkbox"/> Fysioterapeuttiset tutkimukset ja hoitotarpeen määrittely |
| <input type="checkbox"/> Ehkäisevä toiminta ja hoitoon liittyvä neuvonta | <input type="checkbox"/> Potilaan kotona annettava fysioterapia ja tutkimus |

Hieronta (koulutetun hierojan toiminta erillisenä toimintana)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Toimintayksikössä | <input type="checkbox"/> Potilaan kotona / asiakkaan tiloissa |
|--|---|

Työterveyslain mukaiset palvelut

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Lain 12 §:n mukaiset palvelut | <input type="checkbox"/> Lain 14 §:n mukaiset palvelut |
| <input type="checkbox"/> Työterveyshuoltolain mukaiset asiantuntijapalvelut, mitkä? _____ | |

Terapeuttinen toiminta

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Ravitsemusterapia | <input type="checkbox"/> Toimintayksikössä | <input type="checkbox"/> Potilaan kotona / asiakkaan tiloissa |
| <input type="checkbox"/> Puheterapia | <input type="checkbox"/> Toimintayksikössä | <input type="checkbox"/> Potilaan kotona / asiakkaan tiloissa |
| <input type="checkbox"/> Toimintaterapia | <input type="checkbox"/> Toimintayksikössä | <input type="checkbox"/> Potilaan kotona / asiakkaan tiloissa |
| <input type="checkbox"/> Psykoterapia | <input type="checkbox"/> Toimintayksikössä | <input type="checkbox"/> Potilaan kotona / asiakkaan tiloissa |
| <input type="checkbox"/> Neuropsykologinen kuntoutus | <input type="checkbox"/> Toimintayksikössä | <input type="checkbox"/> Potilaan kotona / asiakkaan tiloissa |
| <input type="checkbox"/> Koulutetun kiropraktikon/naprapaatin/osteopaatin toiminta | <input type="checkbox"/> Toimintayksikössä | <input type="checkbox"/> Potilaan kotona / asiakkaan tiloissa |
| <input type="checkbox"/> Muut näihin verrattavat terapiat, | <input type="checkbox"/> Toimintayksikössä | <input type="checkbox"/> Potilaan kotona / asiakkaan tiloissa |

mitkä? _____

Muu terveydenhuollon toiminta

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Psykologin toiminta | <input type="checkbox"/> Toimintayksikössä | <input type="checkbox"/> Potilaan kotona / asiakkaan tiloissa |
| <input type="checkbox"/> Jalkaterapia | <input type="checkbox"/> Toimintayksikössä | <input type="checkbox"/> Potilaan kotona / asiakkaan tiloissa |
| <input type="checkbox"/> Laboratorionäytteidenotto | <input type="checkbox"/> Toimintayksikössä | <input type="checkbox"/> Potilaan kotona / asiakkaan tiloissa |
| <input type="checkbox"/> Optikon toiminnan harjoittaminen | | |
| <input type="checkbox"/> Opioidiriippuvaisten vieroitus-, korvaus- ja ylläpitohoito | | |
| <input type="checkbox"/> Lääketieteellinen valohoito | | |

☐ Muu, mikä? _____

5. Potilasrekisterinpito

Tiedot ammatinharjoittajan potilasrekisterinpidosta

- ☐ Ammatinharjoittaja pitää itse potilasrekisteriä
- ☐ Potilasasiakirjat talletetaan potilaan suostumuksella yhteisesti pidettävään potilasrekisteriin
- ☐ Potilasasiakirjat talletetaan sekä ammatinharjoittajan erillisessä potilasrekisterissä että yhteisesti pidettävässä potilasrekisterissä

Potilasrekisterin tyyppi

- ☐ Manuaalinen ☐ Sähköinen ☐ Manuaalinen ja sähköinen

Potilasasiakirjojen säilytyspaikka

6. Yhteisrekisterin vastuullinen rekisterinpitäjä (tarvittaessa)

Nimi

Osoite

Postinumero

Postitoimipaikka

Puhelin

Matkapuhelin

Sähköposti

7. Yhteisesti pidettävästä potilasrekisteristä vastaava henkilö (tarvittaessa)

Sukunimi

Etunimet

Osoite

Postinumero

Postitoimipaikka

Puhelin

Matkapuhelin

Sähköposti

8. Potilasasiakirjojen säilytyspaikka (kun ilmoitus koskee toiminnan lopettamista)

Potilasasiakirjojen säilytyspaikka

Vastuullinen rekisteripitäjä

Osoite

Postinumero

Postitoimipaikka

Puhelin

Matkapuhelin

Sähköposti

9. Allekirjoitus

Paikka ja päiväys

Allekirjoitus

Nimen selvennys

Ilmoitus tulee toimittaa ennen toiminnan aloittamisajankohtaa aluehallintovirastolle.

Aluehallintovirasto pitää rekisteriä alueensa kunnissa toimivista yksityisen terveydenhuollon palvelujen tuottajista ja itsenäisistä terveydenhuollon ammatinharjoittajista. Lisätietoja rekisteristä on saatavissa aluehallintovirastosta.

Terveydenhuollon oikeusturvakeskus voi ylläpitää julkista tietokantaa yksityisen terveydenhuollon palvelujen tuottajista ja itsenäisistä terveydenhuollon ammatinharjoittajista. Yksityisestä terveydenhuollosta annetun lain 14 b §:n 3 momentin nojalla itsenäinen ammatinharjoittaja voi kuitenkin kieltää itseään koskevien osoite ja yhteistietojen julkistamisen.

Toiminnan lopettamisesta tulee tehdä ilmoitus aluehallintovirastolle 30 päivän kuluessa siitä, kun palvelujen antaminen lopetetaan joko kokonaan tai yksittäisessä toimipaikassa.

Aluehallintovirastojen yhteystiedot (www.avi.fi)

ETELÄ-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO

Hämeenlinnan päätoimipaikka

Birger Jaarlin katu 15
PL 150, 13101 HÄMEENLINNA
Puh. 0295 016 000
Faksi: 03 570 8002
kirjaamo.etela@avi.fi

Helsingin toimipaikka

Ratapihantie 9
PL 110, 00521 HELSINKI
Puh. 0295 016 000
Faksi: 09 6150 0533
kirjaamo.etela@avi.fi

Kouvolan toimipaikka

Kauppamiehenkatu 4
PL 301, 45101 KOUVOLA
Puh. 0295 016 000
Faksi: 05 379 4750
kirjaamo.etela@avi.fi

ITÄ-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO

Mikkelin päätoimipaikka

Maaherrankatu 16
PL 50, 50101 MIKKELI
Puh. 0295 016 800
Faksi: 015 760 0150
kirjaamo.ita@avi.fi

LAPIN ALUEHALLINTOVIRASTO

Valtakatu 2
PL 8002, 96101 ROVANIEMI
Puh. 0295 017 300
Faksi: 016 319 513
kirjaamo.lappi@avi.fi

LÄNSI- JA SISÄ-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO

Vaasan päätoimipaikka

Wolffintie 35
PL 200, 65101 VAASA
Puh. 0295 018 450
Faksi: 06 317 4817
kirjaamo.lansi@avi.fi

Jyväskylän toimipaikka

Ailakinkatu 17
PL 41, 40101 JYVÄSKYLÄ
Puh. 0295 018 450
Faksi: 014 449 9750
kirjaamo.lansi@avi.fi

Tampereen toimipaikka

Uimalankatu 1
PL 272, 33101 TAMPERE
Puh. 0295 018 450
Faksi: 03 389 1820
kirjaamo.lansi@avi.fi

LOUNAIS-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO

Itsenäisyydenaukio 2
PL 22, 20801 TURKU
Puh. 0295 018 000
Faksi: 02 251 1820
kirjaamo.lounais@avi.fi

POHJOIS-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO

Linnankatu 1-3
PL 293, 90101 OULU
Puh. 0295 017 500
Faksi: 08 314 0110
kirjaamo.pohjois@avi.fi

Viranomaisen täyttää
Dnro

HAKEMUS YKSITYISEN TERVEYDENHUOLLON PALVELUJEN ANTAMISEEN

1. Lupatyyppi

<input type="checkbox"/> Uusi lupa
<input type="checkbox"/> Luvan muutos, mikä? _____
Kun haetaan uutta lupaa, lomake pyydetään täyttämään kokonaisuudessaan. Luvan muuttamista koskeissa asioissa tiedot annetaan soveltuvin osin.
Toiminta on tarkoitus aloittaa: ____ / ____ 20____ Muutos on tarkoitus toteuttaa: ____ / ____ 20____

2. Palvelun tuottaja

Nimi (yhteisön rekisteriotteen mukainen nimi)		
Y-tunnus	Yhtiömuoto	
Toiminimi	Kieli	
Postiosoite		
Postinumero	Postitoimipaikka	
Puhelinnumero	Matkapuhelinnumero	Faksinumero
Sähköpostiosoite		
www-sivun osoite		
Kotikunta	Nimenkirjoitusoikeutettu edustaja(t)	
Onko hakija merkitty ennakkoperintärekisteriin?	Hakijalla on potilasvahinkovakuutus alkaen:	
<input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei		

3. Toimitusjohtaja tai muu liiketoiminnasta vastaava henkilö

Sukunimi	Etunimet	
Kotiosoite		
Postinumero	Postitoimipaikka	
Puhelinnumero	Matkapuhelinnumero	Faksinumero
Sähköpostiosoite		

4. Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittäminen

Työskenteleekö toimintayksikössä muussa kuin työsuhteen puitteissa henkilöitä, joiden tehtäviin pysyväisluonteisesti ja olennaisesti kuuluu ilman huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisten kasvatusta, opetusta, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisten kanssa.	
<input type="checkbox"/> Ei	
<input type="checkbox"/> Kyllä, tehtävien luonne _____	

5. Toimintayksikön sosiaalipalvelutoiminta

<input type="checkbox"/> Ei
<input type="checkbox"/> Kyllä, luvanvaraista, lupa myönnetty vuonna _____
<input type="checkbox"/> Kyllä, ilmoituksenvaraista, ilmoitus annettu vuonna _____
<input type="checkbox"/> Kyllä, muu tilanne, selvitys erillisellä liitteellä _____

6. Yhteyshenkilö lupa-asioissa

Sukunimi		Etunimet	
Osoite			
Postinumero		Postitoimipaikka	
Puhelinnumero	Matkapuhelinnumero		Faksinumero
Sähköpostiosoite			

7. Allekirjoitus

Allekirjoituksen tulee olla virallinen. Yhteisön (yhtiöt, osuuskunnat ja yhdistykset) ja säätiöiden puolesta nimen kirjoittamiseen oikeutettujen henkilöiden nimet käyvät ilmi ao. rekistereistä.

Paikka ja päiväys	Allekirjoitus
	Nimen selvennys

8. Liitteet

<input type="checkbox"/>	Ajan tasalla oleva kaupparekisterin ote. Jos hakijaa ei vielä ole merkitty kaupparekisteriin ja hakijana on avoin yhtiö tai kommandiittiyhtiö, riittää tältä osin selvitys siitä, että hakija on tehnyt rekisteriviranomaiselle (patentti- ja rekisterihallitus, maistraatti, verotoimisto tai työvoima- ja elinkeinokeskus) perusilmoituksen (jäljennös maksukuitista ja tehdystä perusilmoituksesta)
<input type="checkbox"/>	Jos hakijana on yhtiö, muu yhteisö tai säätiö, jäljennös yhtiösopimuksesta, yhtiöjärjestyksestä tai säännöistä
<input type="checkbox"/>	Terveyden- ja sairaanhoidon palvelut –lomake täytettynä kunkin toimintayksikön osalta erikseen, yhteensä _____ kpl
<input type="checkbox"/>	Toiminnassa käytettävien huonetilojen pohjapiirustus ja käyttösuunnitelma
<input type="checkbox"/>	Terveydenhuollon toimintayksikön henkilökunta –lomake täytettynä
<input type="checkbox"/>	Työterveyshuoltolain mukaisia palveluja haettaessa jäljennökset työterveyshuollon ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden täydennyskoulutuksesta
<input type="checkbox"/>	Jäljennös terveydenhuollon palveluista vastaavien johtajien tutkintotodistuksista ja selvitys työkokemuksesta (nimikirjan ote tai jäljennökset työtodistuksista)
<input type="checkbox"/>	Henkilötietolain 10§:n mukainen rekisteriseloste (Saatavilla osoitteessa www.tietosuoja.fi)
<input type="checkbox"/>	Selvitys sosiaalipalveluista (tarvittaessa)
<input type="checkbox"/>	Asiamiehen valtakirja (jos käytetään)
<input type="checkbox"/>	Muu selvitys, mikä? _____
<input type="checkbox"/>	Sairaankuljetuksessa käytettävät ajoneuvot –lomake
<input type="checkbox"/>	Omavalvontasuunnitelma (palvelujen tuottajan toimiessa useammassa kuin yhdessä toimipaikassa vastaavan johtajan on laadittava toiminnan laadun varmistamiseksi palvelujen tuottajan ja sen erillisten toimipaikkojen toiminnan kattava omavalvontasuunnitelma, Laki yksityisestä terveydenhuollosta annetun lain muuttamisesta 377/2009)
<input type="checkbox"/>	Lääkehoitosuunnitelma. Turvallinen lääkehoito Valtakunnallinen opas lääkehoidon toteuttamisesta sosiaali- ja terveydenhuollossa, STM:n oppaita 2005:32)
<input type="checkbox"/>	Yksityisen terveydenhuollon toimintayksikön tarkastuskertomuslomake. Toimitettava lupaviranomaiseen viimeistään aloitusilmoituksen mukana. Sairaankuljetusajoneuvojen käyttöönottotarkastusta tehtäessä mukaan liitetään "Ambulanssin varusteet" –liitelomake autokohtaisesti.
<input type="checkbox"/>	Mikäli hakija käyttää toisen terveydenhuollon palveluntuottajan tiloja ja laitteita, hakemukseen tulee liittää osapuolten välinen sopimus terveyspalvelujen tuottamisesta sekä toimitilojen ja laitteiden käytämisestä.

Hakemus tulee toimittaa hyvissä ajoin ennen suunniteltua toiminnan aloittamisajankohtaa aluehallintovirastolle. Muutokset, joihin on hankittava edeltä käsin aluehallintoviraston lupa, ovat muun muassa uuden toimipaikan avaaminen, uudelle palvelualalle siirtyminen tai muu sellainen annettaviin terveyden- ja sairaanhoidon palveluihin merkittävästi vaikuttava seikka, joka edellyttää myös valvontaviranomaisen puolelta toiminnan asianmukaisuuden arvioimista. Aluehallintoviraston hyväksyntä on saatava myös terveydenhuollon palveluista vastaavan johtajan muutokselle.

Aluehallintoviraston päätöksestä peritään suoritemaksu. Lisäksi aluehallintovirasto perii palvelujen tuottajilta vuosimaksun. Maksut perustuvat maksuperustelakiin ja sen nojalla annettuun sisäasiainministeriön asetukseen.

Aluehallintovirasto vie tiedot yksityisen terveydenhuollon palvelujen tuottajista valtakunnalliseen yksityisten palvelujenantajien rekisteriin. Rekisteriseloste ja lisätietoja rekisteristä on saatavissa aluehallintovirastosta.

Hakemusmenettelyä koskevia ohjeita saa myös ao. aluehallintoviraston Internet -sivuilta

Aluehallintovirastojen yhteystiedot (www.avi.fi) Valtakunnallinen puhelinvaihde 020 636 1000**ETELÄ-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO****Hämeenlinnan päätoimipaikka**

Birger Jaarlin katu 15
PL 150, 13101 HÄMEENLINNA
Puh. 020 636 1040
Faksi: 03 570 8002
kirjaamo.etela@avi.fi

Helsingin toimipaikka

Ratapihantie 9
PL 110, 00521 HELSINKI
Puh. 020 636 1040
Faksi: 09 6150 0533
kirjaamo.etela@avi.fi

Kouvolan toimipaikka

Kauppamiehenkatu 4
PL 301, 45101 KOUVOLA
Puh. 020 636 1040
Faksi: 05 379 4750
kirjaamo.etela@avi.fi

ITÄ-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO**Mikkelin päätoimipaikka**

Maaherrankatu 16
PL 50, 50101 MIKKELI
Puh. 020 636 1030
Faksi: 015 760 0150
kirjaamo.ita@avi.fi

LAPIN ALUEHALLINTOVIRASTO

Valtakatu 2
PL 8002, 96101 ROVANIEMI
Puh. 020 636 1010
Faksi: 016 319 513
kirjaamo.lappi@avi.fi

LÄNSI- JA SISÄ-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO**Vaasan päätoimipaikka**

Wolffintie 35
PL 200, 65101 VAASA
Puh. 020 636 1060
Faksi: 06 317 4817
kirjaamo.lansi@avi.fi

Jyväskylän toimipaikka

Ailakinkatu 17
PL 41, 40101 JYVÄSKYLÄ
Puh. 020 636 1060
Faksi: 014 449 9750
kirjaamo.lansi@avi.fi

Tampereen toimipaikka

Uimalankatu 1
PL 272, 33101 TAMPERE
Puh. 020 636 1060
Faksi: 03 389 1820
kirjaamo.lansi@avi.fi

**LOUNAIS-SUOMEN
ALUEHALLINTOVIRASTO**

Itsenäisyydenaukio 2
PL 22, 20801 TURKU
Puh. 020 636 1050
Faksi: 02 251 1820
kirjaamo.lounais@avi.fi

**POHJOIS-SUOMEN
ALUEHALLINTOVIRASTO**

Linnankatu 1-3
PL 293, 90101 OULU
Puh. 020 636 1020
Faksi: 08 314 0110
kirjaamo.pohjois@avi.fi

Viranomaisen merkintöjä


PERUSTAMISILMOITUS
 Yksityinen elinkeinonharjoittaja

Y3

Lomakkeella voitte ilmoittautua tai hakeutua kaupparekisteriin, arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, ennakoperintärekisteriin, työnantajarekisteriin ja vakuutusmaksuverovelvolliseksi. Ilmoittakaa tällä lomakkeella myös ennakon määräämistä koskevat tiedot.

Lähetetään lomake osoitteella: PRH - VEROHALLINTO, Yritystietojärjestelmä, PL 2000, 00231 HELSINKI

Yrityksen nimi	
Toiminimi	
2. Nimivaihtoehto	3. Nimivaihtoehto

Kotipaikka (Kunta, josta toimintaa johdetaan)

Muut mahdolliset toiminimet (Täyttäkää tarvittaessa)	
Rinnakkaistoiminimet (Toiminimen vieraskieliset käännökset)	
Aputoiminimi	Aputoiminimellä harjoitettava toimialan osa
Aputoiminimi	Aputoiminimellä harjoitettava toimialan osa

Elinkeinonharjoittajan henkilötiedot		
Elinkeinonharjoittajan täydellinen nimi		
Henkilötunnus	Kieli <input type="checkbox"/> suomi <input type="checkbox"/> ruotsi	Kansalaisuus
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka

Yrityksen yhteystiedot (Yleiseen käyttöön tarkoitetut yhteystiedot, jotka ovat julkisia)		
Yrityksen postiosoite (katu/tie, talon nro, porras, huoneiston nro tai posti- lokero)	Postinumero	Postitoimipaikka
Yrityksen käyntiosoite (katu/tie, talon nro, porras, huoneiston nro)	Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Matkapuhelin	Faksi
Sähköposti	Kotisivun www-osoite	

Tilikausi	
Tilikausi (pv.kk - pv.kk)	Ensimmäisen tilikauden alkamis- ja päättymispäivä (pv.kk.vvvv - pv.kk.vvvv)

Elinkeinonharjoittaja ilmoittautuu seuraaviin rekistereihin: (Verohallinnon rekistereihin ilmoittautuminen on maksutonta.)		
<input type="checkbox"/> kaupparekisteriin (mukaan kuitti käsittelymaksusta)	<input type="checkbox"/> ennakoperintärekisteriin	<input type="checkbox"/> Verohallinnon vakuutusmaksu- verovelvollisten rekisteriin
<input type="checkbox"/> arvonlisäverovelvollisten rekisteriin	<input type="checkbox"/> työnantajarekisteriin	<input type="checkbox"/> yritys- ja yhteisötunnusta varten

Y3

Yritys on perustettu yritysmuodon muutoksen seurauksena (Katsokaa täyttöohje)	
Edeltäjän täydellinen nimi tai toiminimi	Yritys- ja yhteisötunnus tai henkilötunnus

Kaupparekisteriin ilmoitettava toimiala (Täydellinen toimiala kirjoitettuna, ei koodeina)

Verohallintoon ilmoitettava päätoimiala (Toimiala, jota yritys harjoittaa päätoimenaan.)

Elinkeinotoiminta aloitetaan myöhemmin (Ei vaikuta kaupparekisterin rekisteröintiin, katsokaa täyttöohje.)
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm

Verohallinnolle tästä ilmoituksesta lisätietoja antava henkilö ja/tai yritys esim. tilitoimisto		
Nimi		Yritys- ja yhteisötunnus
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Matkapuhelin	
Faksi	Sähköposti	

Kaupparekisterille tästä ilmoituksesta lisätietoja antava henkilö ja/tai yritys (asiamies)		
Yrityksen nimi	Henkilön nimi	
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Matkapuhelin	
Faksi	Sähköposti	

Lisätietoja

Täyttäkää myös lomakkeen sivu 3, jos olette ilmoittautunut sivulla 1 arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, ennakkoperintärekisteriin, työnantajarekisteriin tai vakuutusmaksuverovelvolliseksi.

Päiväys ja allekirjoitus		
Päiväys	Allekirjoitus ja nimen selvennys	Puhelin

Henkilötietolain 24 §:n mukainen informaatio lomakkeeseen liittyvistä rekistereistä on saatavissa Internetistä osoitteesta www.ytj.fi sekä Patentti- ja rekisterihallituksesta ja Verohallinnosta.

Y3

Verohallintoon ilmoitettava postiosoite		
<input type="checkbox"/> Merkitkää rasti ruutuun, jos postiosoite on sama kuin sivulla 1 ilmoitettu yleiseen käyttöön tarkoitettu osoitetieto.		
<input type="checkbox"/> Muussa tapauksessa täyttäkää alla olevalle riville osoitetiedot.		
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka

Arvonlisäverovelvolliseksi ilmoittautuminen	
Ilmoittautuu arvonlisäverovelvolliseksi	Ilmoittautuu arvonlisäverovelvolliseksi ostoista tai omasta käytöstä
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> alkaen, pvm
Ulkomaalainen elinkeinonharjoittaja ilmoittautuu arvonlisäverovelvolliseksi	vain ilmoituksenantovelvolliseksi
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> alkaen, pvm
<input type="checkbox"/> Harjoittaa vain alkutuotantoa ja/tai tekemiensä taide-esineiden myyntiä (AVL 79c §)	

Arvonlisäverovelvolliseksi hakeutuminen		
Kiinteistön käyttöoikeuden luovuttaja (AVL 12 ja 30 §)	Vähäisen liiketoiminnan harjoittaja tai vaikeavammainen yrittäjä (AVL 12.1 §)	
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	
Ulkomaalainen elinkeinonharjoittaja (AVL 12.2 §)	Ulkomainen kaukomyynti (AVL 63 a §)	Yhteisöhenkijä (AVL 26 f §)
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> (pv.kk.vvvv - pv.kk.vvvv)
Alkutuottaja ja/tai taide-esineiden tekijä hakeutuu arvonlisäverovelvolliseksi		
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm		
Tilikauden liikevaihto (AVL 3 §)		
euroa		

Ei katso olevansa arvonlisäverovelvollinen, perustelut		
<input type="checkbox"/> Vähäinen toiminta ALV 3 §	<input type="checkbox"/> Rahoituspalvelut ALV 41 §	<input type="checkbox"/> Yleishyödyllisen yhteisön / uskonnollisen yhdyskunnan arvonlisäveroton toiminta ALV 4-5 § <input type="checkbox"/> Muu veroton toiminta, mikä?
<input type="checkbox"/> Terveysten- ja sairaanhoitopalvelut ALV 34 §	<input type="checkbox"/> Vakuutuspalvelut ALV 44 §	
<input type="checkbox"/> Sosiaalihuoltopalvelut ALV 37 §	<input type="checkbox"/> Esiintymispalkkiot tai tekijänoikeus-korvaukset ALV 45 §	
<input type="checkbox"/> Koulutuspalvelut ALV 39 §	<input type="checkbox"/> Kiinteistöluovutukset ALV 27 §	

Vakuutusmaksuverovelvollisuutta koskevat tiedot	
Ilmoittautuu vakuutusmaksuverovelvolliseksi	
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	

Kirjanpidon muoto	
<input type="checkbox"/> yhdenkertainen kirjanpito	<input type="checkbox"/> kahdenkertainen kirjanpito

Palkanmaksua koskevat tiedot	
Ilmoittautuu säännöllisesti palkkoja maksavaksi työnantajaksi	Ilmoittautuu merityötuloa maksavaksi työnantajaksi
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> alkaen, pvm

Oma-aloitteisten verojen ilmoitus- ja maksujaksoa koskevat tiedot	
(Täyttäkää tämä kohta vain, jos toiminnan aloittamisvuoden liikevaihto on enintään 50 000 euroa ja haluatte päästä pidennettyyn ilmoitus- ja maksujaksoon.)	
Kuluvan kalenterivuoden liikevaihto (Liikevaihtoon luetaan kaikki yrityksen Suomessa ja ulkomailla tapahtuvat myynnit.)	
euroa	
Haluttu ilmoitus- ja maksujakson pituus	
(Täyttäkää tämä kohta vain silloin, kun haluatte lyhyemmän ilmoitus- ja maksujakson kuin mihin liikevaihtonne oikeuttaisi, kts. täyttöopas.)	
<input type="checkbox"/> 1 kk	<input type="checkbox"/> 1/4 vuosi

Alkutuottajan ja/tai taide-esineen tekijän ilmoitus- ja maksujakso arvonlisäverotuksessa	
(Täyttäkää tämä kohta vain, jos haluatte muun kuin kalenterivuoden pituisen ilmoitus- ja maksujakson, kts. täyttöopas.)	
Haluttu ilmoitus- ja maksujakson pituus	
<input type="checkbox"/> 1 kk	<input type="checkbox"/> 1/4 vuosi

Ennakkoveron määräämistä koskevat tiedot	
Ensimmäisen tilikauden arvioitu liikevaihto	Ensimmäisen tilikauden arvioitu verotettava tulo
euroa	euroa
Elinkeinonharjoittajan muut tulot kalenterivuonna (Jos maksajia on useita, täyttäkää erillinen ennakkoveron hakemuslomake.)	
euroa	

[illegible]

Viranomaisen merkintöjä


PERUSTAMISILMOITUS
Avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö

Y2

Lomakkeella voitte ilmoittautua tai hakeutua kaupparekisteriin, arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, ennakkoperintärekisteriin, työnantajarekisteriin ja vakuutusmaksuverovelvolliseksi. Ilmoittakaa tällä lomakkeella myös ennakon määräämistä koskevat tiedot.

Lähetätkää lomake osoitteella: PRH - VEROHALLINTO, Yritystietojärjestelmä, PL 2000, 00231 HELSINKI

Yrityksen nimi	
Toiminimi	Yrityksen kieli <input type="checkbox"/> suomi <input type="checkbox"/> ruotsi
2. Nimivaihtoehto	3. Nimivaihtoehto

Kotipaikka (kunta)

Muut mahdolliset toiminimet (Täyttäkää tarvittaessa)	
Rinnakkaistoiminimet (Toiminimen vieraskieliset käännökset)	
Aputoiminimi	Aputoiminimellä harjoitettava toimialan osa
Aputoiminimi	Aputoiminimellä harjoitettava toimialan osa

Yhteystiedot		
Postiosoite (katu/tie, talon nro, porras, huoneiston nro tai postilokero)	Postinumero	Postitoimipaikka
Käyntiosoite (katu/tie, talon nro, porras, huoneiston nro)	Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Matkapuhelin	Faksi
Sähköposti	Kotisivun www-osoite	

Tilikausi	
Tilikausi (pv.kk - pv.kk)	Ensimmäisen tilikauden päättymispäivä (pv.kk.vvvv)

Yritys ilmoittautuu seuraaviin rekistereihin:		
<input checked="" type="checkbox"/> kaupparekisteriin (mukaan kuitti käsittelymaksusta)	<input type="checkbox"/> ennakkoperintärekisteriin	<input type="checkbox"/> Verohallinnon vakuutusmaksu- verovelvollisten rekisteriin
<input type="checkbox"/> arvonlisäverovelvollisten rekisteriin	<input type="checkbox"/> työnantajarekisteriin	

Yritysmuoto		
<input type="checkbox"/> avoin yhtiö	<input type="checkbox"/> kommandiittiyhtiö	<input type="checkbox"/> muu (esim. verotusyhtymä)

Päivä, jona yhtiösopimus on allekirjoitettu (Alkuperäinen yhtiösopimus on liitettävä ilmoitukseen)

Yritys on perustettu yritysmuodon muutoksen seurauksena (Katsokaa täyttöohje)	
Edeltäjän täydellinen nimi tai toiminimi	Yritys- ja yhteisötunnus tai henkilötunnus

Y2

Toiminta aloitetaan myöhemmin (Ei vaikuta kaupparekisterin rekisteröintiin, katsokaa täyttöohje.)	
<input type="checkbox"/>	alkaen, pvm

Verohallintoon ilmoitettava päätoimiala (Toimiala, jota yritys harjoittaa päätoimenaan.)	
Toiminnan laatu kokonaisuudessaan ilmenee yhtiösopimuksen kohdasta.	

Verohallinnolle tästä ilmoituksesta lisätietoja antava henkilö ja/tai yritys esim. tilitoimisto		
Nimi		Yritys- ja yhteisötunnus
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Matkapuhelin	
Faksi	Sähköposti	

Kaupparekisterille tästä ilmoituksesta lisätietoja antava henkilö ja/tai yritys (asiamies)		
Yrityksen nimi	Henkilön nimi	
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Matkapuhelin	
Faksi	Sähköposti	

Lisätietoja

Täyttäkää myös sivu 3 ja sivut 4-5 niiden rekisterien osalta, joihin olette ilmoittautunut sivulla 1.

Päiväys ja vastuunalaisen yhtiömiehen allekirjoitus ja nimen selvennys		
Päiväys	Allekirjoitus ja nimen selvennys	Puhelin

Henkilötietolain 24 §:n mukainen informaatio lomakkeeseen liittyvistä rekistereistä on saatavissa Internetistä osoitteesta www.ytj.fi sekä Patentti- ja rekisterihallituksesta ja Verohallinnosta.

Y2

YHTIÖMIEHET				
Yhtiömiehen täydellinen nimi			Henkilö- tai yritys- ja yhteisötunnus	Kansalaisuus
Postiosoite		Postinumero	Postitoimipaikka	
	Vastuunalainen	Osakkuus alkanut, pvm	Osuus varallisuudesta murtolukuna	Osuus tulosta murtolukuna
	Äänetön			
Äänettömän yhtiömiehen pääomasijoitukset yhteensä euroa senttiä				Äänettömän yhtiömiehen korko-%

Yhtiömiehen täydellinen nimi			Henkilö- tai yritys- ja yhteisötunnus	Kansalaisuus
Postiosoite		Postinumero	Postitoimipaikka	
	Vastuunalainen	Osakkuus alkanut, pvm	Osuus varallisuudesta murtolukuna	Osuus tulosta murtolukuna
	Äänetön			
Äänettömän yhtiömiehen pääomasijoitukset yhteensä euroa senttiä				Äänettömän yhtiömiehen korko-%

Yhtiömiehen täydellinen nimi			Henkilö- tai yritys- ja yhteisötunnus	Kansalaisuus
Postiosoite		Postinumero	Postitoimipaikka	
	Vastuunalainen	Osakkuus alkanut, pvm	Osuus varallisuudesta murtolukuna	Osuus tulosta murtolukuna
	Äänetön			
Äänettömän yhtiömiehen pääomasijoitukset yhteensä euroa senttiä				Äänettömän yhtiömiehen korko-%

Yhtiömiehen täydellinen nimi			Henkilö- tai yritys- ja yhteisötunnus	Kansalaisuus
Postiosoite		Postinumero	Postitoimipaikka	
	Vastuunalainen	Osakkuus alkanut, pvm	Osuus varallisuudesta murtolukuna	Osuus tulosta murtolukuna
	Äänetön			
Äänettömän yhtiömiehen pääomasijoitukset yhteensä euroa senttiä				Äänettömän yhtiömiehen korko-%

Yhtiömiehen täydellinen nimi			Henkilö- tai yritys- ja yhteisötunnus	Kansalaisuus
Postiosoite		Postinumero	Postitoimipaikka	
	Vastuunalainen	Osakkuus alkanut, pvm	Osuus varallisuudesta murtolukuna	Osuus tulosta murtolukuna
	Äänetön			
Äänettömän yhtiömiehen pääomasijoitukset yhteensä euroa senttiä				Äänettömän yhtiömiehen korko-%

Yhtiömiehen täydellinen nimi			Henkilö- tai yritys- ja yhteisötunnus	Kansalaisuus
Postiosoite		Postinumero	Postitoimipaikka	
	Vastuunalainen	Osakkuus alkanut, pvm	Osuus varallisuudesta murtolukuna	Osuus tulosta murtolukuna
	Äänetön			
Äänettömän yhtiömiehen pääomasijoitukset yhteensä euroa senttiä				Äänettömän yhtiömiehen korko-%

Y2

KAUPPAREKISTERIIN ILMOITTAUTUMISTA KOSKEVAT TIEDOT

Yhtiömiehen edustamisoikeus	
<input type="checkbox"/> Toiminimen kirjoittaa vastuunalainen yhtiömies yksin.	
<input type="checkbox"/> Toiminimi kirjoitetaan muulla tavalla, joka ilmenee yhtiösopimuksen	kohdasta.

TÄYTTÄKÄÄ TARVITTAESSA

Toimitusjohtaja		
Nimi	Henkilötunnus	Kansalaisuus
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka

Prokuristi		
Nimi	Henkilötunnus	
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Miten yhtiötä edustetaan (yksin / kenen kanssa yhdessä)		Kansalaisuus

Prokuristi		
Nimi	Henkilötunnus	
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Miten yhtiötä edustetaan (yksin / kenen kanssa yhdessä)		Kansalaisuus

Muut rekisteröitäviksi ilmoitettavat tiedot

Y2

Verohallintoon ilmoitettava postiosoite		
<input type="checkbox"/> Merkitkää rasti ruutuun, jos postiosoite on sama kuin sivulla 1 ilmoitettu yleiseen käyttöön tarkoitettu osoitetieto. <input type="checkbox"/> Muussa tapauksessa täyttäkää alla olevalle riville osoitetiedot		
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka

Arvonlisäverovelvolliseksi ilmoittautuminen	
Ilmoittautuu arvonlisäverovelvolliseksi	Ilmoittautuu arvonlisäverovelvolliseksi ostoista tai omasta käytöstä
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> alkaen, pvm
Ulkomainen elinkeinonharjoittaja ilmoittautuu arvonlisäverovelvolliseksi	
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	vain ilmoituksenantovelvolliseksi <input type="checkbox"/> alkaen, pvm
<input type="checkbox"/> Harjoittaa ainoastaan alkutuotantoa	

Arvonlisäverovelvolliseksi hakeutuminen		
Kiinteistön käyttöoikeuden luovuttaja (AVL 12 ja 30 §)		
Vähäisen liiketoiminnan harjoittaja (AVL 12.1 §)		
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	
Ulkomainen elinkeinonharjoittaja (AVL 12.2 §)	Ulkomainen kaukomyynti (AVL 63 a §)	Yhteisöhenkijä (AVL 26 f §)
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/>
Alkutuottaja hakeutuu arvonlisäverovelvolliseksi	Tilikauden liikevaihto (AVL 3 §)	(pv.kk.vvvv - pv.kk.vvvv)
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	euroa	

Ei katso olevansa arvonlisäverovelvollinen, perustelut		
<input type="checkbox"/> Vähäinen toiminta ALV 3 §	<input type="checkbox"/> Rahoituspalvelut ALV 41 §	<input type="checkbox"/> Yleishyödyllisen yhteisön / uskonnollisen yhdyskunnan arvonlisäveroton toiminta ALV 4-5 §
<input type="checkbox"/> Terveyden- ja sairaanhoitopalvelut ALV 34 §	<input type="checkbox"/> Vakuutuspalvelut ALV 44 §	<input type="checkbox"/> Muu veroton toiminta, mikä?
<input type="checkbox"/> Sosiaalihuoltopalvelut ALV 37 §	<input type="checkbox"/> Esiintymispalkkiot tai tekijänoikeus-korvaukset ALV 45 §	
<input type="checkbox"/> Koulutuspalvelut ALV 39 §	<input type="checkbox"/> Kiinteistöluovutukset ALV 27 §	

Vakuutusmaksuverovelvollisuutta koskevat tiedot
Ilmoittautuu vakuutusmaksuverovelvolliseksi
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm

Tilinumero
IBAN
BIC

Palkanmaksua koskevat tiedot	
Ilmoittautuu säännöllisesti palkkoja maksavaksi työnantajaksi	Ilmoittautuu merityötuloa maksavaksi työnantajaksi
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> alkaen, pvm

Oma-aloitteisten verojen ilmoitus- ja maksujaksoa koskevat tiedot	
(Täyttäkää tämä kohta vain, jos toiminnan aloittamisvuoden liikevaihto on enintään 50 000 euroa ja haluatte päästä pidennettyyn ilmoitus- ja maksujaksoon.)	
Kuluvan kalenterivuoden liikevaihto (Liikevaihtoon luetaan kaikki yrityksen Suomessa ja ulkomailla tapahtuvat myynnit.)	
euroa	
Haluttu ilmoitus- ja maksujakson pituus	
(Täyttäkää tämä kohta vain silloin, kun haluatte lyhyemmän ilmoitus- ja maksujakson kuin mihin liikevaihtonne oikeuttaisi, kts. täyttöopas.)	
<input type="checkbox"/> 1 kk	<input type="checkbox"/> 1/4 vuosi

Ennakkoperintärekisteriin hakeutuva täyttää
Hakeutuu ennakkoperintärekisteriin (EPL 25 §)
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm

Ennakkoveron määrittämisestä koskevat tiedot	
Ennakkovero määrätään yhtiömiehille. Jokaisen yhtiömiehen tulee täyttää erillinen ennakkoveron hakemuslomake.	
Ensimmäisen tilikauden arvioitu liikevaihto	Ensimmäisen tilikauden arvioitu verotettava tulo
euroa	euroa

**PERUSTAMISILMOITUS****Osakeyhtiö, osuuskunta, säästöpankki, säätiö, yhdistys ja muu yhteisö****Y1**

Lomakkeella voitte ilmoittautua tai hakeutua kaupparekisteriin, säätiörekisteriin, arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, ennakkoperintärekisteriin, työnantajarekisteriin ja vakuutusmaksuverovelvolliseksi. Ilmoittakaa tällä lomakkeella myös ennakon määräämistä koskevat tiedot. Lähettäkää lomake osoitteella: PRH - VEROHALLINTO, Yritystietojärjestelmä, PL 2000, 00231 HELSINKI

Yrityksen tai yhteisön nimi	
Toiminimi	Yrityksen kieli <input type="checkbox"/> suomi <input type="checkbox"/> ruotsi
2. Nimivaihtoehto	3. Nimivaihtoehto

Kotipaikka (kunta)

Muut mahdolliset toiminimet (Täyttäkää tarvittaessa)	
Rinnakkaistoiminimet (Toiminimen vieraskieliset käännökset)	
Aputoiminimi	Aputoiminimellä harjoitettava toimialan osa
Aputoiminimi	Aputoiminimellä harjoitettava toimialan osa

Yhteystiedot		
Postiosoite (katu/tie, talon nro, porras, huoneiston nro tai postilokero)	Postinumero	Postitoimipaikka
Käyntiosoite (katu/tie, talon nro, porras, huoneiston nro)	Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Matkapuhelin	Faksi
Sähköposti	Kotisivun www-osoite	

Yritys ilmoittautuu seuraaviin rekistereihin:		
<input type="checkbox"/> kaupparekisteriin (mukaan kuitti käsittelymaksusta)	<input type="checkbox"/> arvonlisäverovelvollisten rekisteriin	<input type="checkbox"/> työnantajarekisteriin
<input type="checkbox"/> säätiörekisteriin	<input type="checkbox"/> ennakkoperintärekisteriin	<input type="checkbox"/> Verohallinnon vakuutusmaksu-verovelvollisten rekisteriin

Yritysmuoto (Käyttäkää myös yritysmuotokohtaista liitelomaketta. Luettelo lomakkeen sivulla 2)		
<input type="checkbox"/> Asunto-osakeyhtiö	<input type="checkbox"/> Osuuskunta	<input type="checkbox"/> Yhdistys
<input type="checkbox"/> Julkinen osakeyhtiö	<input type="checkbox"/> Säätiö	<input type="checkbox"/> Muu, mikä? _____
<input type="checkbox"/> Osakeyhtiö (=yksityinen osakeyhtiö)	<input type="checkbox"/> Ulkomaisen elinkeinonharjoittajan sivuliike	

Tilikausi	
Tilikausi (pv.kk - pv.kk)	Ensimmäisen tilikauden päättymispäivä (pv.kk.vvvv)

Y1

Yritys on perustettu yritysmuodon muutoksen seurauksena (Katsokaa täyttöohje)	
Edeltäjän täydellinen nimi tai toiminimi	Yritys- ja yhteisötunnus tai henkilötunnus

Toiminta aloitetaan myöhemmin (Ei vaikuta kaupparekisterin rekisteröintiin, katsokaa täyttöohje.)	
<input type="checkbox"/>	alkaen, pvm

Verohallinnolle tästä ilmoituksesta lisätietoja antava henkilö ja/tai yritys esim. tilitoimisto		
Nimi		Yritys- ja yhteisötunnus
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Matkapuhelin	
Faksi	Sähköposti	

Kauppa- tai säätiörekisterille tästä ilmoituksesta lisätietoja antava henkilö ja/tai yritys (asiamies)		
Yrityksen nimi	Henkilön nimi	
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Matkapuhelin	
Faksi	Sähköposti	

Lisätietoja

YRITYSMUOTOKOHTAISET LIITELOMAKKEET (Täyttäkää yksi seuraavista lomakkeista.)

<input type="checkbox"/> 1 OSAKEYHTIÖ/JULKINEN OSAKEYHTIÖ	<input type="checkbox"/> 5 ASUMISOIKEUSYHDISTYS/ASUKASHALLINTOALUE/ EUROOPPALAINEN TALOUDELLINEN ETUYHTYMÄ/ MUUALLA REKISTERÖIDYN ETUYHTYMÄN SUOMESSA OLEVA TOIMIPAIKKA/HYPOTEEKKIYHDISTYS/ SÄÄSTÖPANKKI/VALTION LIIKELAITOS
<input type="checkbox"/> 1B ASUNTO-OSAKEYHTIÖ/VAKUUTUSOSAKEYHTIÖ/ JULKINEN VAKUUTUSOSAKEYHTIÖ	<input type="checkbox"/> 11 SÄÄTIÖ
<input type="checkbox"/> 2 OSUUSKUNTA/OSUUSPANKKI	<input type="checkbox"/> 12 YHDISTYS
<input type="checkbox"/> 3 ULKOMAISEN ELINKEINONHARJOITTAJAN SIVULIIKE	
<input type="checkbox"/> 4 KESKINÄINEN VAKUUTUSYHTIÖ/ JULKINEN KESKINÄINEN VAKUUTUSYHTIÖ/ VAKUUTUSYHDISTYS	

Täyttäkää myös lomakkeen sivu 3, jos olette ilmoittautunut sivulla 1 arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, ennakkoperintärekisteriin, työnantajarekisteriin tai vakuutusmaksuverovelvolliseksi.

Päiväys ja allekirjoitus		
Päiväys	Allekirjoitus ja nimen selvennys	Puhelin

Henkilötietolain 24 §:n mukainen informaatio lomakkeeseen liittyvistä rekistereistä on saatavissa Internetistä osoitteesta www.ytj.fi sekä Patentti- ja rekisterihallituksesta ja Verohallinnosta.

Y1

Verohallintoon ilmoitettava postiosoite		
<input type="checkbox"/> Merkitkää rasti ruutuun, jos postiosoite on sama kuin sivulla 1 ilmoitettu yleiseen käyttöön tarkoitettu osoitetieto. <input type="checkbox"/> Muussa tapauksessa täyttäkää alla olevalle riville osoitetiedot.		
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka

Verohallintoon ilmoitettava päätoimiala (Toimiala, jota yritys harjoittaa päätoiminaan.)

Arvonlisäverovelvolliseksi ilmoittautuminen	
Ilmoittautuu arvonlisäverovelvolliseksi	Ilmoittautuu arvonlisäverovelvolliseksi ostoista tai omasta käytöstä
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> alkaen, pvm
Ulkomainen elinkeinonharjoittaja ilmoittautuu arvonlisäverovelvolliseksi	vain ilmoituksenantovelvolliseksi
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> alkaen, pvm
<input type="checkbox"/> Harjoittaa ainoastaan alkutuotantoa	

Arvonlisäverovelvolliseksi hakeutuminen		
Kiinteistön käyttöoikeuden luovuttaja (AVL 12 ja 30 §)	Vähäisen liiketoiminnan harjoittaja, yleishyödyllinen yhteisö tai uskonnollinen yhdyskunta (AVL 12.1 §)	
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	
Ulkomaalainen elinkeinonharjoittaja (AVL 12.2 §)	Ulkomainen kaukomyynti (AVL 63 a §)	Yhteisöhenkijä (AVL 26 f §)
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> (pv.kk.vvvv - pv.kk.vvvv)
Alkutuottaja hakeutuu arvonlisäverovelvolliseksi		
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm		
Tilikauden liikevaihto (AVL 3 §)		
euroa		

Ei katso olevansa arvonlisäverovelvollinen, perustelut		
<input type="checkbox"/> Vähäinen toiminta ALV 3 §	<input type="checkbox"/> Rahoituspalvelut ALV 41 §	<input type="checkbox"/> Yleishyödyllisen yhteisön / uskonnollisen yhdyskunnan arvonlisäveroton toiminta ALV 4-5 §
<input type="checkbox"/> Terveysten- ja sairaanhoitopalvelut ALV 34 §	<input type="checkbox"/> Vakuutuspalvelut ALV 44 §	<input type="checkbox"/> Muu veroton toiminta, mikä?
<input type="checkbox"/> Sosiaalihuoltopalvelut ALV 37 §	<input type="checkbox"/> Esiintymispalkkiot tai tekijänoikeuskorvaukset ALV 45 §	
<input type="checkbox"/> Koulutuspalvelut ALV 39 §	<input type="checkbox"/> Kiinteistöluovutukset ALV 27 §	

Vakuutusmaksuverovelvollisuutta koskevat tiedot
Ilmoittautuu vakuutusmaksuverovelvolliseksi
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm

Tilinumero
IBAN
BIC

Palkanmaksua koskevat tiedot	
Ilmoittautuu säännöllisesti palkkoja maksavaksi työnantajaksi	Ilmoittautuu merityötuloa maksavaksi työnantajaksi
<input type="checkbox"/> alkaen, pvm	<input type="checkbox"/> alkaen, pvm

Oma-aloitteisten verojen ilmoitus- ja maksujaksoa koskevat tiedot	
(Täyttäkää tämä kohta vain, jos toiminnan aloittamisvuoden liikevaihto on enintään 50 000 euroa ja haluatte päästä pidennettyyn ilmoitus- ja maksujaksoon.)	
Kuluvan kalenterivuoden liikevaihto (Liikevaihtoon luetaan kaikki yrityksen Suomessa ja ulkomailla tapahtuvat myynnit.)	
euroa	
Haluttu ilmoitus- ja maksujakson pituus	
(Täyttäkää tämä kohta vain silloin, kun haluatte lyhyemmän ilmoitus- ja maksujakson kuin mihin liikevaihtonne oikeuttaisi, kts. täyttöopas.)	
<input type="checkbox"/> 1 kk	<input type="checkbox"/> 1/4 vuosi

Ennakkoveron määräämistä koskevat tiedot	
Ensimmäisen tilikauden arvioitu liikevaihto	Ensimmäisen tilikauden arvioitu verotettava tulo
euroa	euroa

[illegible]

PATENTTI- JA REKISTERIHALLITUS
Kaupparekisteri

PERUSTAMISILMOITUS
Liite lomakkeeseen Y1

1

Osakeyhtiö / julkinen osakeyhtiö

TOIMINIMI

PERUSTAMISSOPIMUKSEN PÄIVÄMÄÄRÄ

OSAKEPÄÄOMA JA OSAKKEET		
Osakepääoman määrä	Osakkeiden lukumäärä	Osakkeen nimellisarvo (jos on)
Muuta osakkeisiin liittyvää ilmoitettavaa (täytä tarvittaessa, ks. ohje)		

HALLITUKSEN JA TOIMITUSJOHTAJAN VAKUUTUS
Allekirjoittaneet yhtiön hallituksen kaikki jäsenet ja toimitusjohtaja vakuuttavat, että perustamisessa on noudatettu osakeyhtiölain säännöksiä.
Päiväys
Hallituksen kaikkien jäsenten sekä toimitusjohtajan allekirjoitukset nimenselvennyksin

TILINTARKASTAJAN TODISTUS OSAKKEIDEN MAKSAMISESTA
Allekirjoittaneet yhtiön tilintarkastajat todistavat, että osakeyhtiölain säännöksiä osakkeiden maksamisesta on noudatettu.
Päiväys
Tilintarkastajien allekirjoitukset nimenselvennyksin

HALLITUS			
Nimi	Henkilötunnus	Kansalaisuus	<input type="checkbox"/> puheenjohtaja <input type="checkbox"/> jäsen
Postiosoite (ei täytetä, jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus)		Postinumero	Postitoimipaikka
Nimi	Henkilötunnus	Kansalaisuus	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Postiosoite (ei täytetä, jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus)		Postinumero	Postitoimipaikka
Nimi	Henkilötunnus	Kansalaisuus	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Postiosoite (ei täytetä, jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus)		Postinumero	Postitoimipaikka
Nimi	Henkilötunnus	Kansalaisuus	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Postiosoite (ei täytetä, jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus)		Postinumero	Postitoimipaikka
Nimi	Henkilötunnus	Kansalaisuus	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Postiosoite (ei täytetä, jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus)		Postinumero	Postitoimipaikka
Nimi	Henkilötunnus	Kansalaisuus	<input type="checkbox"/> jäsen <input type="checkbox"/> varajäsen
Postiosoite (ei täytetä, jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus)		Postinumero	Postitoimipaikka

TILINTARKASTAJAT			
<input type="checkbox"/> Tilintarkastaja	<input type="checkbox"/> Varatilintarkastaja	<input type="checkbox"/> KHT	<input type="checkbox"/> HTM
Nimi (henkilö tai yhteisö)		Henkilö- tai yritys- ja yhteisötunnus	
Henkilön postiosoite (ei täytetä, jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus)		Postinumero	Postitoimipaikka
Yhteisön päävastuullinen tilintarkastaja		Henkilötunnus	
Henkilön postiosoite (ei täytetä, jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus)		Postinumero	Postitoimipaikka
<input type="checkbox"/> Tilintarkastaja	<input type="checkbox"/> Varatilintarkastaja	<input type="checkbox"/> KHT	<input type="checkbox"/> HTM
Nimi (henkilö tai yhteisö)		Henkilö- tai yritys- ja yhteisötunnus	
Henkilön postiosoite (ei täytetä, jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus)		Postinumero	Postitoimipaikka
Yhteisön päävastuullinen tilintarkastaja		Henkilötunnus	
Henkilön postiosoite (ei täytetä, jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus)		Postinumero	Postitoimipaikka

TILINTARKASTAJIA EI OLE VALITTU	<input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------

TOIMITUSJOHTAJA		
Toimitusjohtaja		
Nimi	Henkilötunnus	Kansalaisuus
Postiosoite (ei täytetä, jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus)	Postinumero	Postitoimipaikka
Toimitusjohtajan sijainen		
Nimi	Henkilötunnus	Kansalaisuus
Postiosoite (ei täytetä, jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus)	Postinumero	Postitoimipaikka

YHTIÖN EDUSTAMINEN		
Edustamiseen oikeutetut henkilöt ja prokuristit		
Nimi	Henkilötunnus	<input type="checkbox"/> oikeutettu <input type="checkbox"/> prokuristi
Postiosoite (ei täytetä, jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus)	Postinumero	Postitoimipaikka
Kansalaisuus	Miten yhtiötä edustetaan (yksin / kenen kanssa yhdessä)	
Nimi	Henkilötunnus	<input type="checkbox"/> oikeutettu <input type="checkbox"/> prokuristi
Postiosoite (ei täytetä, jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus)	Postinumero	Postitoimipaikka
Kansalaisuus	Miten yhtiötä edustetaan (yksin / kenen kanssa yhdessä)	
Nimi	Henkilötunnus	<input type="checkbox"/> oikeutettu <input type="checkbox"/> prokuristi
Postiosoite (ei täytetä, jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus)	Postinumero	Postitoimipaikka
Kansalaisuus	Miten yhtiötä edustetaan (yksin / kenen kanssa yhdessä)	
Nimi	Henkilötunnus	<input type="checkbox"/> oikeutettu <input type="checkbox"/> prokuristi
Postiosoite (ei täytetä, jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus)	Postinumero	Postitoimipaikka
Kansalaisuus	Miten yhtiötä edustetaan (yksin / kenen kanssa yhdessä)	
Nimi	Henkilötunnus	<input type="checkbox"/> oikeutettu <input type="checkbox"/> prokuristi
Postiosoite (ei täytetä, jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus)	Postinumero	Postitoimipaikka
Kansalaisuus	Miten yhtiötä edustetaan (yksin / kenen kanssa yhdessä)	

OHJEITA OSAKEYHTIÖN PERUSTAMISILMOITUKSEEN

Liitelomakkeen 1 lisäksi täytetään aina myös lomake Y1.

Jos lomakkeen tila ei riitä ilmoitettaville asioille, voitte oheistaa useampia samanlaisia sivuja tai käyttää erillistä A4-arkkia. Ohjeita ei liitetä ilmoitukseen.

OSAKEYHTIÖN PERUSTAMISILMOITUKSEEN LIITETTÄVÄT ASIAKIRJAT:

1. Ilmoituslomake Y1 ja kaupparekisterin liitelomake 1 alkuperäisinä
2. Perustamissopimus alkuperäisenä
3. Yhtiöjärjestys
sekä tarvittaessa:
4. Hallituksen kokouksen pöytäkirja (esim. prokuristeista, aputoiminimistä tms.)
5. Lisäselvitys ulkomaalaisesta
- ulkomaalainen henkilö (=henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta),
esim. passikopio
- ulkomaalainen yhtiö osakkeenomistajana,
rekisteriote ko. yrityksen kotimaan rekisteristä
6. Hyväksytyn tilintarkastajan (HTM tai KHT) lausunto mikäli osakkeita on
maksettu muutoin kuin rahana

ILMOITETTAVISTA HENKILÖISTÄ:

Suomalainen henkilötunnus

Jos henkilöllä on suomalainen henkilötunnus, ei hänen postiosoitettaan ilmoiteta, koska tieto rekisteröidään henkilötunnuksen perusteella suoraan väestörekisteritiedoista.

Ei suomalaista henkilötunnusta

Jos henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta, ilmoittakaa hänen syntymäaikansa ja postiosoitteensa sekä asuinmaansa.

Ei pysyvää asuinpaikkaa Euroopan talousalueella

Vähintään yhdellä hallituksen varsinaisista jäsenistä ja yhdellä mahdollisista varajäsenistä on oltava pysyvä asuinpaikka Euroopan talousalueella. Muussa tapauksessa heille tarvitaan poikkeuslupa toimia hallituksen jäsenenä/varajäsenenä. Poikkeuslupaa haetaan Patentti- ja rekisterihallitukselta.

Myös toimitusjohtajan ja toimitusjohtajan sijaisen tulee asua Euroopan talousalueella tai he tarvitsevat edellä mainitun poikkeuslupan.

Tilintarkastajista yhden on asuttava Euroopan talousalueella. Poikkeuslupaa ei voida hakea/myöntää.

Prokuristin ja henkilön, joka on oikeutettu edustamaan yhtiötä, asuinpaikalle ei ole asetettu mitään rajoituksia.

OSAKEPÄÄOMA JA OSAKKEET

Yksityisen osakeyhtiön osakepääoman on oltava vähintään 2 500 euroa ja julkisen osakeyhtiön vähintään 80 000 euroa.

Osakkeella ei tarvitse olla nimellisarvoa, mutta jos sellainen on, se on mainittava yhtiöjärjestyksessä ja ilmoituslomakkeella.

Muuta osakkeisiin liittyvää ilmoitettavaa

Mikäli osakkeet ovat keskenään erilaisia, ilmoittakaa kunkin lajin nimi sekä osakkeiden lukumäärät lajeittain eritellen. Tässä voidaan ilmoittaa myös esim. kuulumisesta arvo-osuusjärjestelmään, valtuutuksista yms.

HALLITUKSEN JA TOIMITUSJOHTAJAN VAKUUTUS SEKÄ TILINTARKASTAJAN TODISTUS

Kun yhtiö ilmoitetaan rekisteröitäväksi, osakepääoman on oltava täysin maksettu yhtiön pankkitilille. Vakuutuksen allekirjoittavat kaikki hallituksen varsinaiset jäsenet sekä toimitusjohtaja, jos yhtiöllä on sellainen. Tilintarkastajan todistuksen allekirjoittavat kaikki yhtiön varsinaiset tilintarkastajat. Jos yhtiöllä ei ole lain ja/tai yhtiöjärjestyksen mukaan velvollisuutta valita tilintarkastajaa, osakkeiden maksamisesta on liitettävä muu selvitys, kuten tilite tai vastaava rahalaitoksen antama tosote.

TILINTARKASTAJAT

Tilintarkastajana/varatilintarkastajana voi olla joko henkilö tai yhteisö. Tilintarkastajan on oltava Keskuskauppakamarin hyväksymä tilintarkastaja (KHT) tai kauppakamarin hyväksymä tilintarkastaja (HTM) tai vastaavanlainen yhteisö. Mikäli ilmoitatte tilintarkastajaksi yhteisön, ilmoittakaa myös kuka henkilö on tämän yhtiön päävastuullinen tilintarkastaja. Mikäli ilmoitatte varsinaiseksi tilintarkastajaksi henkilön, on valittava ja ilmoitettava myös varatilintarkastaja.

Jos yhtiöllä ei ole lain ja/tai yhtiöjärjestyksen mukaan velvollisuutta valita tilintarkastajaa, eikä sellaista ole valittu, laittakaa rasti kohtaan TILINTARKASTAJAA EI OLE VALITTU. Jompikumpi vaihtoehtoista on täytettävä ts. ilmoitettava tilintarkastajan nimi tai vaihtoehtoisesti, ettei tilintarkastajaa ole valittu.

YHTIÖN EDUSTAMINEN

Yhtiötä voivat edustaa:

1. Hallitus kokonaisuudessaan suoraan lain nojalla
2. Hallituksen puheenjohtaja, hallituksen jäsen, hallituksen varajäsen, toimitusjohtaja ja/tai toimitusjohtajan sijainen yhtiöjärjestysmääräyksen perusteella (esim. yhtiötä edustavat hallituksen puheenjohtaja ja toimitusjohtaja yksin ja kaksi hallituksen jäsentä yhdessä).
Näitä ei ilmoiteta lomakkeella.
3. Hallitus voi antaa nimetylle henkilölle oikeuden edustaa yhtiötä. Edustamisoikeuksia voidaan antaa vain, jos yhtiöjärjestyksessänne on niitä koskeva määräys.
4. Hallitus voi antaa nimetylle henkilölle prokuran. Prokuroita hallitus voi aina myöntää.

Kohdan 3 mukaiset henkilöt ilmoitetaan lomakkeella edustamiseen oikeutettuina henkilöinä ja kohdan 4 mukaiset henkilöt prokuristeina.

Ilmoituslomakkeen kohdassa: Miten yhtiötä edustetaan ilmoitetaan edustaako henkilö yhtiötä yksin vai yhdessä jonkun/joidenkin kanssa. Jälkimmäisessä vaihtoehdossa ilmoitetaan kenen kanssa prokuristi/ oikeutettu saa edustaa yhtiötä (esim. yhdessä toisen prokuristin kanssa, yhdessä hallituksen jäsenen/ toimitusjohtajan kanssa). Tämän tulee ilmetä myös hallituksen päätöksestä.

KUITTI ILMOITUKSEN KÄSITTELYMAKSUSTA ON LIITETTÄVÄ ILMOITUKSEEN

Käsittelymaksu maksetaan ennen ilmoituksen jättämistä. Maksun voi maksaa omalta tietokoneelta tai pankkiautomaatilla. Myös tilisiirtolomaketta voi käyttää.

Maksu maksetaan jollekin seuraavista tileistä:

Nordea Pankki Suomi Oyj FI0716603000111958

Pohjola Pankki Oyj FI3550000120378343

Sampo Pankki Oyj FI7280001300049922

Jos pankkijärjestelmä ei hyväksy IBAN-tilinumeroa, niin numerosarjasta jätetään pois neljä ensimmäistä merkkiä eli FI ja kaksi numeroa. Saajaksi merkitään Patentti- ja rekisterihallitus, kaupparekisteri ja viitetietona mainitaan mihin ilmoitukseen maksu liittyy (perustamisilmoitus ja toiminimi). Kuitti maksusta liitetään ilmoitukseen. Se voi olla maksuautomaatilta saatu kuitti, tuloste omalta kirjoittimelta, kopio tiliotteesta tai maksajan kappale tilisiirtolomakkeesta.

Jos ilmoitus jätetään Patentti- ja rekisterihallituksen asiakaspalveluun, Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki, voi ilmoituksen maksaa myös käteisellä rahalla, pankkikortilla, Visa-, Visa Electron, OK-, Eurocard-, Mastercard-, Diners Club- tai American Express -luottokorteilla.

Lisäohjeita käsittelymaksusta ja ilmoitusmenettelystä: www.prh.fi .



Palautusosoite
 Luottokunta Oy
 Kauppiaspalvelut
 00050 LUOTTOKUNTA

Toiminnan aloituspäivämäärä

Täytä lomake huolellisesti (tähdellä merkityt kentät ovat pakollisia) ja palauta molemmat kappaleet allekirjoitettuna Luottokunnalle postitse. Sopimus tehdään yrityksen viralliselle nimelle.

1 Sopimustyyppi*

Valitse myyntitapa, jota sopimus koskee *

- ☐ Myymälämyynti, tuote tai palvelu maksetaan paikanpäällä myymälässä kortinhaltijan ja maksukortin ollessa läsnä. (Täytä lomakkeen kohta 2)
- ☐ Itsepalvelumyynti/automaatti, tuote tai palvelu maksetaan itsepalveluautomaatilla/ -myyntipisteellä. (Täytä lomakkeen kohdat 2 ja 5)

2 Kauppiaan tiedot*

2.1 Yrityksen virallinen nimi*	2.2 Yhteyshenkilö*	
2.3 Yrityksen markkinointinimi*	2.4 Puhelin*	2.5 Faksi
2.6 Käyntiosoite	2.7 Sähköpostiosoite	
2.8 Postiosoite*	2.9 www-osoite	
2.10 Postinumero ja -toimipaikka*	2.11 Pankki ja konttori*	
2.12 Toimiala ja tuotteet sekä palvelut joita sopimus koskee*	2.13 Tilinumero*	
2.14 Liikeketju ja/tai kauppariikka, johon kauppias kuuluu	2.15 Tilitystapa* Tilitystapa määrittää kauppiaan pankkitiliotteella tilityksien maksun yhteydessä näkyvän viitteen. os valinta on päiväkohtainen tilitys, tulee täyttää myös lomakkeen kohta 4)	
2.16 Sirumaksupäätteen toimittaja, merkki ja malli*	<input type="checkbox"/> Viitteellinen päiväkohtainen tilitys = liiketunnus + maksupvm + tarkiste <input type="checkbox"/> Liiketunnusviitteellinen erätilitys = liiketunnus + eränumero + tarkiste <input type="checkbox"/> Provisioviitteellinen erätilitys = eränumero + provisio määrä + tarkiste	
<input type="checkbox"/> Myyntipisteessä ei ole sirumaksupäätettä.* 2.19 Maksutapahtumien välittäjä* ¹ (Tahot, jotka tarjoavat maksutapahtumien välitys-, tallennus- ja/tai käsittelypalveluita kauppiaille) <input type="checkbox"/> Pankki <input type="checkbox"/> Joku muu, mikä _____ <input type="checkbox"/> Ei ole	2.17 Y-tunnus* (toiminimiltä tarvitaan lisäksi hetu muodossa ppkkvv+tunnusosa) 2.18 Kieli* (Koskee postitus-/asiointikieltä) <input type="checkbox"/> suomi <input type="checkbox"/> ruotsi 2.20 Tämän sopimuksen mukaisen myynnin arvioitu liikevaihto (12kk ajalta) (Jos kauppias on toiminut alle kolme vuotta, tulee hakemuksen mukana toimittaa tilinpäätöstiedot ja/tai liiketoimintasuunnitelma) _____ /kpl _____ /euroa	
2.21 Laskutyyppi*	Verkkolaskuosoite	OVT tunnus
<input type="checkbox"/> eLasku		Operaattori/välittäjän tunnus
<input type="checkbox"/> Lasku postitse (lasku postitetaan kohdassa 2 ilmoitettuun postiosoiteeseen)		

¹ Taho, jolle kauppias lähettää tämän sopimuksen mukaisesti vastaanottamansa maksutapahtumat. Tällainen taho voi olla esimerkiksi pankki, Luottokunta Oy tai muu tapahtumien vastaanotto- ja välityspalveluita tarjoava taho. Kyseisen tahon tulee olla PCI-standardin mukainen palveluntarjoaja.

3 Maksupäätteeseen päivitettävät tiedot (Älä täytä tätä kohtaa, kohta on varattu Luottokunnan merkintöjä varten.)

3.1 Liiketunnus	3.2 Toimialakoodi	3.3 Varmennusraja
-----------------	-------------------	-------------------

Liite 6

4 Korttilitilysten raportointipalvelun Super Admin-käyttäjän tiedot

(Luottokunta luo kauppiaille tietojen perusteella yhden Super Admin -käyttäjätunnuksen.)

4.1 Etunimi*	4.2 Sukunimi*
4.3 Sähköpostiosoite*	4.4 Matkapuhelinnumero*
4.5 Puhelinnumero*	4.6 Kieli* <input type="checkbox"/> suomi <input type="checkbox"/> ruotsi <input type="checkbox"/> englanti

5 Itsepalvelumyyntipisteen tiedot

HUOM! Tämä kohta tulee täyttää ainoastaan jos kauppias harjoittaa itsepalvelumyyntiä (automaatti).

Mikäli yrityksellä on useita eri osoitteissa sijaitsevia itsepalvelumyyntipisteitä, ne tulee ilmoittaa erillisillä lomakkeilla.

5.1 Itsepalvelumyyntipisteen nimi*	5.2 Yhteyshenkilö*
5.3 Itsepalvelumyyntipisteen osoite*	5.4 Puhelin*
5.5 Postinumero ja -toimipaikka*	5.6 Pankki ja konttori*
5.7 Toimiala sekä kuvaus itsepalvelumyyntipisteessä myytävistä tuotteista tai palveluista*	5.8 Tilinumero* 5.9 Tilitystapa* Tilitystapa määrittää kauppiaan pankkitiliotteella tilityksien maksun yhteydessä näkyvän viitteen. <input type="checkbox"/> Viitteellinen päiväkohtainen tilitys = liiketunnus + maksupvm + tarkiste <input type="checkbox"/> Liiketunnusviitteellinen erätilitys = liiketunnus + eränumero + tarkiste <input type="checkbox"/> Provisioviitteellinen erätilitys = eränumero + provisiomäärä + tarkiste
5.10 Kieli* <input type="checkbox"/> suomi <input type="checkbox"/> ruotsi	5.11 Y-tunnus* (toiminimiltä tarvitaan lisäksi hetu muodossa pkkvv+tunnusosa)
5.12 Itsepalvelumaksupäätteen toimittaja, merkki ja malli*	
<input type="checkbox"/> Itsepalvelumyyntipisteessä ei ole sirumaksupäätettä.*	
5.13 Kuvaus siitä, miten ja minkä järjestelmien kautta tapahtumat lähetetään Luottokuntaan*	
5.14 Itsepalvelumaksupäätteen tyyppi (kts. Liite 2)*	
5.15 Itsepalvelumaksupäätteen toiminta-ajat*	
5.16 Kuvaus siitä, kuinka itsepalvelumaksupäätteen fyysinen valvonta on järjestetty*	

6 Itsepalvelumaksupäätteeseen päivitettävät tiedot (Älä täytä tätä kohtaa, kohta on varattu Luottokunnan merkintöjä varten.)

6.1 Liiketunnus	6.2 Toimialakoodi	6.3 Varmennusraja
-----------------	-------------------	-------------------

Lisätietoja

--

7 Allekirjoitus*

Hakemuksen allekirjoittamalla hakija vakuuttaa hakemuksessa ilmoittamansa tiedot oikeiksi ja sitoutuu noudattamaan kauppiassopimusta liitteineen ja siihen kulloinkin sovellettavia yleisiä ehtoja ja Luottokunta Oy:n antamia kauppiasohjeita. Hakija hyväksyy, että Luottokunta Oy saa hankkia häntä koskevat tarpeelliset luottotiedot. Lisäksi allekirjoittamalla kauppiassopimuksen hakija oikeuttaa Luottokunta Oy:n hankkimaan ja saamaan pankeilta ja muilta luotto- ja rahoituslaitoksilta sekä luottotoimintaa harjoittavilta yhteisöiltä hakijaa koskevia kauppiassopimuksen solmimiseen liittyviä tietoja riippumatta siitä, koskeeko näitä tietoja lakiin tai sopimukseen perustuva salassapitovelvollisuus. Hakija sitoutuu hyväksymään Visa - ja/tai MasterCard -maksukortit maksuvälineinä tuotteita/palveluita myydessään. Tämä sopimus korvaa aikaisemmat sopimukset Luottokunta Oy:n ja kauppiaan välillä korttimaksujen vastaanotosta myymälä/itsepalvelumyyntiä.

7.1 Paikka ja päivämäärä*	7.2 Allekirjoittajan asema*
7.3 Yrityksen virallinen allekirjoitus ja nimenselvennys*	

8 Luottokunnan merkinnät

8.1 Paikka ja päivämäärä	8.2 Hyväksytty	8.3 Toimialaluokka	8.4 Käsittelijä
8.5 Tilitysaika <input type="checkbox"/> 2 pankkipäivää	<input type="checkbox"/> 5 pankkipäivää	8.6 Tilitysajan peruste	

Palautusosoite
 Luottokunta Oy
 Kauppiaspalvelut
 00050 LUOTTOKUNTA

 Toiminnan aloituspäivämäärä



Täytä lomake huolellisesti (tähdellä merkityt kentät ovat pakollisia) ja palauta molemmat kappaleet allekirjoitettuna Luottokunnalle postitse. Sopimus tehdään yrityksen viralliselle nimelle.

1 Sopimustyyppi*

Valitse myyntitapa, jota sopimus koskee *

- ☐ Myymälämyynti, tuote tai palvelu maksetaan paikanpäällä myymälässä kortinhaltijan ja maksukortin ollessa läsnä. (Täytä lomakkeen kohta 2)
- ☐ Itsepalvelumyynti/automaatti, tuote tai palvelu maksetaan itsepalveluautomaatilla/ -myyntipisteellä. (Täytä lomakkeen kohdat 2 ja 5)

2 Kauppiiaan tiedot*

2.1 Yrityksen virallinen nimi*	2.2 Yhteyshenkilö*	
2.3 Yrityksen markkinointinimi*	2.4 Puhelin*	2.5 Faksi
2.6 Käyntiosoite	2.7 Sähköpostiosoite	
2.8 Postiosoite*	2.9 www-osoite	
2.10 Postinumero ja -toimipaikka*	2.11 Pankki ja konttori*	
2.12 Toimiala ja tuotteet sekä palvelut joita sopimus koskee*	2.13 Tilinumero*	
2.14 Liikeketju ja/tai kauppariikka, johon kauppias kuuluu	2.15 Tilitystapa* Tilitystapa määrittää kauppiiaan pankkitiliotteella tilityksien maksun yhteydessä näkyvän viitteen. os valinta on päiväkohtainen tilitys, tulee täyttää myös lomakkeen kohta 4)	
2.16 Sirumaksupäätteen toimittaja, merkki ja malli*	<input type="checkbox"/> Viitteellinen päiväkohtainen tilitys = liiketunnus + maksupvm + tarkiste <input type="checkbox"/> Liiketunnusviitteellinen erätilitys = liiketunnus + eränumero + tarkiste <input type="checkbox"/> Provisioviitteellinen erätilitys = eränumero + provisio määrä + tarkiste	
<input type="checkbox"/> Myyntipisteessä ei ole sirumaksupäätettä.* 2.19 Maksutapahtumien välittäjä* ¹ (Tahot, jotka tarjoavat maksutapahtumien välitys-, tallennus- ja/tai käsittelypalveluita kauppiaille) <input type="checkbox"/> Pankki <input type="checkbox"/> Joku muu, mikä _____ <input type="checkbox"/> Ei ole	2.17 Y-tunnus* (toiminimiltä tarvitaan lisäksi hetu muodossa ppkkvv+tunnusosa) 2.18 Kieli* (Koskee postitus-/asiointikieltä) <input type="checkbox"/> suomi <input type="checkbox"/> ruotsi 2.20 Tämän sopimuksen mukaisen myynnin arvioitu liikevaihto (12kk ajalta) (Jos kauppias on toiminut alle kolme vuotta, tulee hakemuksen mukana toimittaa tilinpäätöstiedot ja/tai liiketoimintasuunnitelma) _____ /kpl _____ /euroa	
2.21 Laskutyyppi*	Verkkolaskuosoite	OVT tunnus
<input type="checkbox"/> eLasku		Operaattori/välittäjän tunnus
<input type="checkbox"/> Lasku postitse (lasku postitetaan kohdassa 2 ilmoitettuun postiosoiteeseen)		

¹ Taho, jolle kauppias lähettää tämän sopimuksen mukaisesti vastaanottamansa maksutapahtumat. Tällainen taho voi olla esimerkiksi pankki, Luottokunta Oy tai muu tapahtumien vastaanotto- ja välityspalveluita tarjoava taho. Kyseisen tahon tulee olla PCI-standardin mukainen palveluntarjoaja.

3 Maksupäätteeseen päivitettävät tiedot (Älä täytä tätä kohtaa, kohta on varattu Luottokunnan merkintöjä varten.)

3.1 Liiketunnus	3.2 Toimialakoodi	3.3 Varmennusraja
-----------------	-------------------	-------------------

Liite 6

4 Korttilitilysten raportointipalvelun Super Admin-käyttäjän tiedot

(Luottokunta luo kauppiaille tietojen perusteella yhden Super Admin -käyttäjätunnuksen.)

4.1 Etunimi*	4.2 Sukunimi*
4.3 Sähköpostiosoite*	4.4 Matkapuhelinnumero*
4.5 Puhelinnumero*	4.6 Kieli* <input type="checkbox"/> suomi <input type="checkbox"/> ruotsi <input type="checkbox"/> englanti

5 Itsepalvelumyyntipisteen tiedot

HUOM! Tämä kohta tulee täyttää ainoastaan jos kauppias harjoittaa itsepalvelumyyntiä (automaatti).

Mikäli yrityksellä on useita eri osoitteissa sijaitsevia itsepalvelumyyntipisteitä, ne tulee ilmoittaa erillisillä lomakkeilla.

5.1 Itsepalvelumyyntipisteen nimi*	5.2 Yhteyshenkilö*
5.3 Itsepalvelumyyntipisteen osoite*	5.4 Puhelin*
5.5 Postinumero ja -toimipaikka*	5.6 Pankki ja konttori*
5.7 Toimiala sekä kuvaus itsepalvelumyyntipisteessä myytävistä tuotteista tai palveluista*	5.8 Tilinumero* 5.9 Tilitystapa* Tilitystapa määrittää kauppiaan pankkitiliotteella tilityksien maksun yhteydessä näkyvän viitteen. <input type="checkbox"/> Viitteellinen päiväkohtainen tilitys = liiketunnus + maksupvm + tarkiste <input type="checkbox"/> Liiketunnusviitteellinen erätilitys = liiketunnus + eränumero + tarkiste <input type="checkbox"/> Provisioviitteellinen erätilitys = eränumero + provisiomäärä + tarkiste
5.10 Kieli* <input type="checkbox"/> suomi <input type="checkbox"/> ruotsi	5.11 Y-tunnus* (toiminimiltä tarvitaan lisäksi hetu muodossa pppkkvv+tunnusosa)
5.12 Itsepalvelumaksupäätteen toimittaja, merkki ja malli*	
<input type="checkbox"/> Itsepalvelumyyntipisteessä ei ole sirumaksupäätettä.*	
5.13 Kuvaus siitä, miten ja minkä järjestelmien kautta tapahtumat lähetetään Luottokuntaan*	
5.14 Itsepalvelumaksupäätteen tyyppi (kts. Liite 2)*	
5.15 Itsepalvelumaksupäätteen toiminta-ajat*	
5.16 Kuvaus siitä, kuinka itsepalvelumaksupäätteen fyysinen valvonta on järjestetty*	

6 Itsepalvelumaksupäätteeseen päivitettävät tiedot (Älä täytä tätä kohtaa, kohta on varattu Luottokunnan merkintöjä varten.)

6.1 Liiketunnus	6.2 Toimialakoodi	6.3 Varmennusraja
-----------------	-------------------	-------------------

Lisätietoja

--

7 Allekirjoitus*

Hakemuksen allekirjoittamalla hakija vakuuttaa hakemuksessa ilmoittamansa tiedot oikeiksi ja sitoutuu noudattamaan kauppiassopimusta liitteineen ja siihen kulloinkin sovellettavia yleisiä ehtoja ja Luottokunta Oy:n antamia kauppiasohjeita. Hakija hyväksyy, että Luottokunta Oy saa hankkia häntä koskevat tarpeelliset luottotiedot. Lisäksi allekirjoittamalla kauppiassopimuksen hakija oikeuttaa Luottokunta Oy:n hankkimaan ja saamaan pankeilta ja muilta luotto- ja rahoituslaitoksilta sekä luottotoimintaa harjoittavilta yhteisöiltä hakijaa koskevia kauppiassopimuksen solmimiseen liittyviä tietoja riippumatta siitä, koskeeko näitä tietoja lakiin tai sopimukseen perustuva salassapitovelvollisuus. Hakija sitoutuu hyväksymään Visa - ja/tai MasterCard -maksukortit maksuvälineinä tuotteita/palveluita myydessään. Tämä sopimus korvaa aikaisemmat sopimukset Luottokunta Oy:n ja kauppiaan välillä korttimaksujen vastaanotosta myymälä/itsepalvelumyyntiä.

7.1 Paikka ja päivämäärä*	7.2 Allekirjoittajan asema*
7.3 Yrityksen virallinen allekirjoitus ja nimenselvennys*	

8 Luottokunnan merkinnät

8.1 Paikka ja päivämäärä	8.2 Hyväksytty	8.3 Toimialaluokka	8.4 Käsittelijä
8.5 Tilitysaika <input type="checkbox"/> 2 pankkipäivää	<input type="checkbox"/> 5 pankkipäivää	8.6 Tilitysajan peruste	



Kauppiaspalveluiden yleiset sopimusehdot

1.5.2010 lukien

1. Soveltamisala

Näitä kauppiaspalveluiden yleisiä sopimusehtoja ("Yleiset sopimusehdot") sovelletaan Kauppiaan ja Luottokunnan väliseen sopimussuhteeseen, jonka perusteella Kauppiaalla on oikeus vastaanottaa Kauppiassopimuksen piiriin kuuluvia korttimaksuja Suomessa.

Sopimus syntyy, kun osapuolet ovat allekirjoittaneet Kauppiassopimuksen tai kun Luottokunta on muutoin hyväksynyt Kauppiaan allekirjoittaman Kauppiassopimuksen.

Kauppiassopimuksen soveltamisessa noudatetaan seuraavaa etusijajärjestystä:

1. Sopimus
2. Hinnasto
3. Toimiala- ja/tai palvelukohtaiset erityisehdot
4. Tietoturvasuhteet
5. Yleiset sopimusehdot
6. Kauppiassohjeet

2. Määritelmä

Näissä Yleisissä sopimusehdoissa tarkoitetaan:

"Luottokunta eMaksupalvelulla" Luottokunnan Kauppiaalle tarjoamaa palvelua korttimaksujen käsittelyyn Etämyynissä.

"Etämyynnillä" myyntiä, jossa Kauppias vastaanottaa kortinhaltijan maksukortin tiedot puhelimen, postin, faksin, Internetin tai muun sähköisen yhteyden välityksellä tilanteessa, jossa kortinhaltija ja maksukortti eivät ole fyysisesti läsnä. Kotimyyntiä ei pidetä etämyyntinä.

"Itsepalvelumyynnillä" myyntiä, jossa maksutapahtuma on tehty Kauppiaan miehittämättömässä itsepalvelumaksupäätteessä, kuten pysäköintimittarissa tai polttoaineautomaatissa, ja jossa Kauppiaan edustaja ei henkilökohtaisesti ole vastaanottamassa kortinhaltijan maksukortin tietoja.

"Kansainvälisillä korttijärjestöillä" Visa- ja MasterCard-korttijärjestöjä ja niiden korttiohjelmia sekä muita osapuolten mahdollisesti sopimia korttiohjelmia.

"Kauppapaikalla" Luottokunnan hyväksymää Kauppiaan Etämyynissä käyttämää kauppapaikkaa, jolla on Luottokunnan antama yksilöivä Liiketunnus.

"Kauppiaalla" yritystä tai muuta yhteisöä, joka on tehnyt Luottokunnan kanssa Kauppiassopimuksen, mukaan lukien sen kaikki Myyntipisteet ja/tai Kauppapaikat.

"Kauppiaan alihankkijalla" Kauppiaan asiamiehiä, ali-

hankkijoita ja muita Kauppiaan maksutapahtumia ja/tai Korttitietoja vastaanottavia tai käsitteleviä tahoja, kuten Maksutapahtumien välittäjiä. Kauppias vastaa käyttämien-
sä alihankkijoiden toimista kuin omastaan.

"Kauppiassohjeilla" Luottokunnan antamia Kauppiasta sitovia ohjeita muun muassa maksukortin käsittelystä, tietoturvasuhteesta, etämyynistä ja maksupäätteiden toiminnallisuuksista sekä tiettyjen toimialojen, kuten hotelli- ja autonvuokratoimialojen, erityisvaatimuksista.

"Kauppiassopimuksella" Kauppiaan ja Luottokunnan välistä sopimusta Myymälämyynistä, Itsepalvelumyynistä ja/tai Etämyynistä liitteineen.

"Korttitiedoilla" kortinhaltijan maksukortin numeroa, voimassaoloaikaa ja Tarkistuslukua.

"Liiketunnuksella" Luottokunnan Kauppiaalle antamaa tunnusta, joka yksilöi Myyntipisteen, Kauppapaikan ja/tai pääliikkeen.

"Maksutapahtumien välittäjällä" Kauppiaan käyttämää kolmatta tahoja, jolle Kauppias lähettää vastaanottamansa korttitapahtumat (esimerkiksi pankki tai muu tapahtumien reitittäjä). Maksutapahtumien välittäjän tulee olla PCI-standardin mukainen sertifioitu palveluntarjoaja.

"Maksupäätteellä" Kauppiaan käytössä olevaa laitetta ja/tai järjestelmää, jolla maksukortin tiedot luetaan ja tarkistetaan.

"Maksupäättekuvauksella" Finanssialan Keskusliitto ry:n ylläpitämää EMV-maksupäättejärjestelmäkuvausta, jossa on kuvattu EMV-määrittäjiin (Europay, MasterCard ja Visa) pohjautuva maksupäättejärjestelmä, ja/tai Luottokunnan kulloinkin määrittelemää maksupäättekuvauksista.

"Myymälämyynnillä" myyntiä, jossa sekä kortinhaltija että maksukortti ovat molemmat fyysisesti läsnä maksutapahtumassa ja maksukortin sirun tai magneettijuovan tiedot luetaan elektronisesti Maksupäätteessä Kauppiaan edustajan läsnä ollessa.

"Myyntipisteellä" Kauppiaan toimipaikkaa, myymälää tai myyntipistettä, jolla on Luottokunnan antama yksilöivä Liiketunnus.

"Tarkistusluvulla" maksukortin nimikirjoituspaneelissa olevaa kolmi- tai nelinumeroista lukusarjaa, kuten CVV, CVC, CVV2, CVC2, iCVV tai PVV.

"Todentamispalveluilla" toimintoa, jossa kortinhaltija tunnistetaan Internetissä tapahtuvan verkkomaksun yhteydessä erillisillä tunnistetuilla ja/tai salasanoilla maksukortin

liikkeellelaskijan toimesta (esimerkiksi Verified by Visa ja MasterCard SecureCode -todentamispalvelut).

"Toimialakoodilla" Kansainvälisten korttijärjestöjen kulloinkin määrittelemiä toimialakohtaisia tunnuksia.

"Varmennusrajalla" Luottokunnan Myyntipisteelle tai Kauppapaikalle euroissa määrittämää rajaa, josta lähtien (raja-arvo mukaan lukien) kyseisen Myyntipisteen tai Kauppapaikan on aina varmennettava tapahtumat.

"Varmenamisella" Maksupäätteen tai Luottokunta eMaksupalvelun automaattisesti (tai Kauppiassohjeiden mukaisen edellytysten täyttyessä Kauppiaan edustajan puhelimitse) Luottokuntaan tekemää katevarauskyselyä, jolla maksukortin liikkeellelaskijalta varmistetaan maksukortin voimassaolo ja katteen riittävyys. Varmennuksella ei kuitenkaan voida varmistaa, että maksukortti on sen oikealla haltijalla.

3. Kauppiaspalvelut

Luottokunta tuottaa Kauppiaalle Kauppiassopimuksessa sovitun mukaisesti maksutapahtumien vastaanotto-, tilitys-, varmennus- ja raportointipalvelua. Muista palveluista sovitaan osapuolten välillä kirjallisesti erikseen.

Kauppiaalla on Kauppiassopimuksessa sovittujen maksukorttien osalta oikeus hyväksyä Kansainvälisten korttijärjestöjen maksukortteja Kauppiaan tarjoamien tuotteiden ja palvelujen maksamiseen Kauppiassopimuksen ehtojen mukaisesti. Kauppiaalla on valitsemiensa maksukorttien osalta myös velvollisuus hyväksyä näillä maksukorteilla tehtävät maksut sekä käyttää Kansainvälisten korttijärjestöjen tavaramerkkejä osoittamassa kyseisen korttiohjelman maksukorttien vastaanottoa.

Luottokunnalla on oikeus alan ja oman toimintansa kehitys huomioon ottaen muuttaa kauppiaspalveluita ja niiden toteutustapaa kuitenkin siten, ettei palveluiden taso kokonaisuudessaan alennu. Luottokunnalla on lisäksi oikeus muuttaa palveluita, jos muutos johtuu laista, asetuksesta, viranomaisen määräyksestä tai päätöksestä taikka Kansainvälisten korttijärjestöjen sääntöjen tai ohjeiden muutoksesta. Luottokunta pyrkii ilmoittamaan Kauppiaaseen vaikuttavista palvelun muutoksista kohtuullisessa ajassa etukäteen, kuitenkin vähintään kaksi (2) kuukautta ennen muutoksen voimaantuloa.

Luottokunta ei takaa palvelun keskeytyksetöntä käyttöä. Luottokunta pyrkii korjaamaan Kauppiaan ilmoittamat virheet kohtuullisessa ajassa tai virheen laadusta riippuen palvelun jatkokehityksen yhteydessä.

Luottokunnalla on oikeus keskeyttää palvelun käyttö, jos se on tarpeen palvelun huollon, korjauksen tai kehittämisen vuoksi taikka siihen on muu perusteltu syy. Luottokunta pyrkii ilmoittamaan palvelun käyttökatkoista etukäteen Kauppiaalle.

4. Luottokunnan oikeudet ja velvollisuudet

4.1 Maksutapahtumien vastaanotto ja aineistovirheet

Kauppiaan tulee toimittaa maksutapahtumat Luottokunnalle viipymättä ja viimeistään kolmen (3) pankkipäivän kuluessa ostotapahtumasta. Luottokunnalla ei ole velvollisuutta ottaa vastaan tai maksaa tapahtumia, jotka Kauppias on toimittanut Luottokunnalle määräajan jälkeen.

Kauppias vastaa siitä, ettei Maksupäätteen ja/tai -järjestelmän lähettämässä maksutapahtuma-aineistossa ole virheitä. Luottokunnalla on oikeus kieltäytyä vastaanottamasta tai lähettämästä maksukortin liikkeellelaskijalle virheelliseksi havaittuja maksutapahtumia sekä noudattaa pidempää tilitysaikaa. Luottokunta ilmoittaa kieltäytymisestä Kauppiaalle tai Maksutapahtuman välittäjälle ilman aiheetonta viivytystä.

Virheet Maksutapahtumien välittäjän lähettämissä usean Kauppiaan maksutapahtumista kerätyissä koontiaineistoissa johtavat pidempään tilitysaikaan kaikkien samassa koontiaineistossa olevien maksutapahtumien osalta, vaikka virhe kohdistuisi vain osaan koontiaineistosta.

Jos Luottokunta ottaa vastaan ja maksaa Kauppiaalle maksutapahtumia, jotka Kauppias on toimittanut määräajan jälkeen tai jotka ovat olleet virheellisiä, Luottokunnalla on oikeus vähentää kortinhaltijan tai maksukortin liikkeellelaskijan kiistämät maksutapahtumat ja muut Luottokunnalle aiheutuvat kustannukset Kauppiaalle ja/tai mille tahansa sen Myyntipisteelle tai Kauppapaikalle tekemistään myöhemmistä tilityksistä, taikka laskuttaa ne Kauppiaalta muutoin.

Luottokunnalla on lisäksi oikeus kieltäytyä vastaanottamasta maksutapahtumia, joihin liittyy erityinen luottotappio- tai väärinkäyttöriski tai kieltäytymiselle on muu perusteltu syy, taikka noudattaa niiden osalta pidempää tilitysaikaa.

Luottokunta ei vastaa siitä, jos virheet maksutapahtuma-aineistossa tai koontiaineistossa, tai määräajan jälkeen toimitetut maksutapahtumat, aiheuttavat pidemmän tilityसान.

4.2 Maksutapahtumien tilitys ja raportointi

Jollei näissä Yleisissä sopimusehdoissa tai muutoin Kauppiassopimuksessa ole muuta todettu, Luottokunta maksaa tilitykset sovitussa tilitysajassa. Tilitysaika lasketaan siitä pankkipäivästä, jolloin maksutapahtuma-aineisto on vastaanotettu Luottokunnassa. Maksutapahtuma-aineiston tulee olla klo 16.30 mennessä vastaanotettu Luottokunnassa, jotta se on vastaanotettu kyseisenä pankkipäivänä. Tämän ajankohdan jälkeen saapunut maksutapahtuma-aineisto katsotaan saapuneeksi seuraavana pankkipäivänä.

Luottokunnalla on oikeus noudattaa sovittua pidempää tilitysaikaa myös silloin, kun kortinhaltijat reklamoiivat Kauppiaan tai jonkin sen Myyntipisteen tai Kauppapaikan maksutapahtumista keskimääräistä useammin tai kun Kansainväliset korttijärjestöt asettavat Luottokunnan noudattavaksi poikkeavia maksuaikoja.

Luottokunta raportoi tilitykset, provisiot ja muut tapahtumat sen käytössä kulloinkin olevien raportointimenetelmien mukaisesti.

Korttitilitysten raportointipalvelussa päiväkohtaiset raportit ovat käytettävissä neljä (4) kuukautta niiden julkaisemisesta ja kuukausikohtaiset raportit kaksitoista (12) kuukautta niiden julkaisemisesta. Luottokunnalla on sopimuksen päättyessä oikeus välittömästi sulkea kaikki Tunnisteet sekä poistaa kaikki Kauppiaan raportit ja muut tiedot palvelusta.

4.3 Kauppiasohjeet

Luottokunnalla on muun muassa Kansainvälisten korttijärjestöjen sääntöjen ja ohjeiden noudattamiseksi oikeus antaa Kauppiaalle Kauppiasohjeita, joita Kauppias sitoutuu noudattamaan. Kauppiasohjeet ovat saatavilla Luottokunnan kotisivuilla (www.luottokunta.fi), raportointipalvelussa ja/tai Luottokunta eMaksupalvelun käyttöliittymässä tai ne voidaan toimittaa Kauppiaalle muutoin.

5. Kauppiaan oikeudet ja velvollisuudet

5.1 Maksupäätteet ja – järjestelmät

Kauppiaalla tulee olla Korttitietojen käsittelyä varten Luottokunnan hyväksymä Maksupäätte ja/tai -järjestelmä, jossa on siru- ja magneettijuovalukija sekä tunnuslukunäppäimistö. Luettelo Suomessa sertifioituista ja Luottokunnan hyväksymistä Maksupäätteistä ja -järjestelmistä löytyy Luottokunnan kotisivuilta (www.luottokunta.fi).

Kauppias noudattaa EMV-maksamiseen liittyviä kansainvälisiä ja kotimaisia määräyksiä sekä sitoutuu päivittämään Maksupäätettä ja -järjestelmää kulloinkin voimassa olevien Maksupäätetuvausten ja Kauppiasohjeiden mukaisesti. Kauppias päivittää Kauppiasohjeiden mukaisesti Maksupäätteeseen ja -järjestelmäänsä myös Luottokunnalta saamansa tiedot, kuten Liiketunnuksen, Toimialakoodin ja Varmennusrajan.

5.2 Maksutapahtumien varmentaminen

Kauppias sitoutuu aina varmentamaan maksutapahtuman, jos se on määrältään yhtä suuri tai ylittää Luottokunnan kyseiselle Myyntipisteelle tai Kauppapaikalle, taikka maksukortin liikkeellelaskijan tietyille maksukortille, asettaman varmennusrajan. Etämyynissä maksutapahtumat on aina varmennettava. Kauppiaan on lisäksi aina varmennettava maksutapahtumat Kauppiasohjeissa määritellyissä tilanteissa ja tavalla. Jollei Kauppiassopimuksessa ole muuta sovittu, varmentamaton tapahtuma on väärinkäyttö- ja kiistatilanteissa aina Kauppiaan vastuulla.

5.3 Kortinhaltijan todentamispalvelut

Kauppias sitoutuu aina käyttämään Todentamispalvelua kortinhaltijan Internetissä tekemän verkkomaksun yhteydessä.

5.4 Veloitustapahtuman hyvittäminen

Luottokunta ei vastaa Kauppiaan tuotteisiin tai palveluihin liittyvistä vaatimuksista. Mikäli kortinhaltija riitauttaa laskutetun maksutapahtuman kiistämällä ostaneensa tai saaneensa lainkaan ostamaansa tavaraa tai palvelua taikka tavara tai palvelu ei vastaa sovittua, Kauppias on velvolli-

nen viipymättä tekemään hyvitystapahtuman veloittamansa määrän osalta samalle korttinumerolle, kuin miltä veloitus on tehty. Hyvittämistä ei saa tehdä muulla tavoin. Jollei Kauppias tee hyvitystä, niin Luottokunnalla on oikeus vähentää kiistetty summa Kauppiaan tai sen minkä tahansa Myyntipisteen tai Kauppapaikan tilityksistä taikka laskutaa se Kauppiaalta muutoin.

5.5 Ilmoitus muuttuneista tiedoista

Kauppias ilmoittaa viipymättä Luottokunnalle kaikki Kauppiassopimuksen kannalta merkitykselliset tiedot sekä niiden muutokset, esimerkiksi muutokset Kauppiaan pankkiyhteystiedoissa, osoitteessa tai toimialassa. Kauppias ilmoittaa lisäksi Luottokunnalle kaikki Myyntipisteet ja Kauppapaikat, jotka kulloinkin vastaanottavat korttimaksuja. Muutokset Kauppiaan tiedoissa ja muut ilmoitukset Luottokunnalle on tehtävä kirjallisesti tai muutoin osapuolten sopimalla tavalla. Kauppias vastaa siitä, että sen Luottokunnalle toimittamat tiedot ovat virheettömiä ja että ne ovat ajan tasalla.

5.6 Kauppiaan vastuu väärinkäyttötapahtuksissa

Kauppias ei vastaa varastetuilla, väärennetyillä tai katteettomilla maksukorteilla tehdyistä maksutapahtumista **paitsi silloin, kun Kauppias:**

- 1) ei ole maksupalvelulain ja kuluttajansuojalain edellyttämällä tavalla asianmukaisesti varmistunut maksajan oikeudesta käyttää maksukorttia; tai
- 2) toimii vastoin Kauppiassopimusta, kuten Kauppiasohjeita koskien maksukortin vastaanottoa ja käsittelyä; tai
- 3) on lukenut väärinkäytöksi osoittautuvan sirullisella maksukortilla tai sirullisesta maksukortista tehdyllä väärennetyllä maksukortilla tehdyn maksutapahtuman korttitiedot muulla tavoin kuin sertifioidulla sirumaksupäätteellä tai sirumaksujärjestelmällä; tai
- 4) ei ole Etämyynnin Todentamispalvelua käyttäen onnistuneesti tunnistanut kortinhaltijaa.

Luottokunnalla on tällaisissa tapauksissa oikeus vähentää maksukortin liikkeellelaskijan Luottokunnalta takaisin perimät maksutapahtumat Kauppiaan tai sen minkä tahansa Myyntipisteen tai Kauppapaikan myöhemmistä tilityksistä taikka laskuttaa ne Kauppiaalta muutoin.

5.7 Lisämaksu maksukortin käyttämisestä

Jos Kauppias pyytää kortinhaltijalta lisämaksua tai myöntää alennuksen tietyn maksukortin käyttämisestä, Kauppiaan on ilmoitettava siitä kortinhaltijalle ennen maksun toteuttamista. Tällaisen maksun tulee olla asianmukainen ja se ei saa ylittää Kauppiaalle kyseisestä maksukortista aiheutuvia tosiasiallisia kustannuksia. Kauppias noudattaa lisämaksun osalta ja muutoinkin toiminnassaan lakia, asetuksia ja viranomaisten määräyksiä.

6. Turvallisuusvelvoitteet

6.1 PCI DSS -standardin noudattaminen

Kauppias noudattaa ja vastaa siitä, että sen käyttämät Kauppiaan alihankkijat noudattavat toiminnassaan Kansainvälisten korttijärjestöjen asettamaa Payment Card Industry Data Security Standard (PCI DSS) -nimistä tieto-

turvastandardia ja PCI DSS:n korvaavia myöhempiä velvoittavia standardeja sekä tietoturvastandardien edellyttämiä raportointi- ja auditointivelvoitteita.

6.2 Tietomurrot

Kauppias sitoutuu välittömästi, ja viimeistään vuorokauden kuluessa, ilmoittamaan Luottokunnalle sen tietoon tulleista tai sen epäilemistä Kauppiaan tai Kauppiaan alihankkijoiden palveluihin, järjestelmiin tai Korttitietoja sisältäviin elektronisiin tai fyysisiin tallenteisiin kohdistuneista tietomurroista tai niiden yrityksistä sekä Kauppiaan tietoon tulleista tai sen epäilemistä palvelun, maksukorttien tai Korttitietojen väärinkäytöstä tai väärinkäytön yrityksistä, jotka ovat aiheuttaneet tai saattavat aiheuttaa vahinkoa kortinhaltijoille tai Luottokunnalle.

Kauppias sitoutuu tutkimaan edellä kuvatut tietomurrot ja niiden yritykset sekä ylläpitämään järjestelmäänsä siten, ettei tilanne pääse toistumaan ja antamaan asiaa koskevan selvityksen Luottokunnalle.

Kauppias sitoutuu Luottokunnan pyynnöstä omalla kustannuksellaan avustamaan Luottokuntaa maksukorttien ja/tai Korttitietojen väärinkäytön ja epäillyn väärinkäytön selvittämisessä. Kauppialla tulee lisäksi olla riittävä vastuuvakuutus.

7. Provisio ja muut maksut

Luottokunta perii palveluiden tuottamisesta hinnaston mukaisen provision ja muut maksut. Luottokunta maksaa Kauppiassopimuksen mukaisesti vastaanottamiensa tapahtumien määrän Kauppialle tämän kirjallisesti ilmoittamalle pankkitilille provisiolla ja muilla maksuilla vähennettynä.

Luottokunta vähentää provision ja muut maksut ensi sijassa kunkin Myyntipisteen ja Kauppapaikan omista tilityksistä. Luottokunnalla on kuitenkin oikeus vähentää provisio sekä muut maksut Kauppiaan tai sen muun Myyntipisteen tai Kauppapaikan tilityksistä taikka laskuttaa ne Kauppialta muutoin.

Luottokunta vähentää Kauppiaalta tai sen Myyntipisteeltä tai Kauppapaikalta kiistetyistä maksutapahtumista, aineistovirheistä ja aineiston jäljittamisestä aiheutuneet kustannukset, mukaan lukien hinnaston mukaiset selvittelykustannukset.

Mikäli jokin maksu laskutetaan Kauppiaalta, maksuaika on neljätoista (14) päivää netto laskun päiväyksestä. Viivästyskorko on korkolain mukainen. Kauppiassopimuksen päättyessä Kauppialle ei palauteta ennakoon maksettuja maksuja.

Kauppias tarkastaa viipymättä, että Luottokunnan maksamat määrät täsmäävät Kauppiaan vastaanottamien korttitapahtumien kanssa. Kauppias sitoutuu välittömästi ja viimeistään kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa tilityspäivästä kirjallisesti ilmoittamaan Luottokunnalle mahdollisista poikkeamista maksujen ja korttitapahtumien määrissä.

8. Immateriaalioikeudet

Luottokunta ja/tai kolmannet osapuolet omistavat kaikki immateriaalioikeudet kauppiaspalveluihin ja niiden kuvauksiin, eikä Kauppiassopimuksella siirry niihin mitään oikeuksia Kauppialle.

Kaikki tavaramerkki- ja muut immateriaalioikeudet VISA ja MASTERCARD merkkeihin ja muihin Kansainvälisten korttijärjestöjen tunnuksiin kuuluvat Kansainvälisille korttijärjestöille. Kauppias ei saa niihin muita oikeuksia kuin mitä alla tässä kohdassa 8 on nimenomaisesti todettu.

Luottokunta myöntää Kauppialle tämän Sopimuksen voimassaoloajaksi ei-ysinomaisen, rajoitetun oikeuden käyttää Kansainvälisten korttijärjestöjen Luottokunnalta saatavia tavaramerkkejä Suomessa Luottokunnan antamien ohjeiden mukaisesti. Kauppialla ei ole oikeutta siirtää tai muutoin luovuttaa tavaramerkkien käyttöoikeutta kolmannelle eikä käyttää niitä muussa kuin Kauppiassopimuksen mukaisessa tarkoituksessa. Kauppias sitoutuu välittömästi Kauppiassopimuksen päättymisen jälkeen poistamaan kaikki Kansainvälisten korttijärjestöjen tavaramerkit ja muut tunnukset kaikista materiaaleistaan sekä sen pääliikkeestä ja kaikista Myyntipisteistä ja Kauppapaikoista.

9. Salassapito

Osapuolet sitoutuvat pitämään salassa kaikki toiselta osapuolelta saamansa tiedot, jotka on merkitty salassa pidettäväksi tai jotka tulisi sellaiseksi ymmärtää. Osapuolet sitoutuvat erityisesti pitämään salassa Korttitiedot ja huolehtimaan siitä, etteivät ne joudu ulkopuolisten tietoon. Osapuolella ei ole oikeutta ilman toisen osapuolen kirjallista suostumusta luovuttaa salassa pidettävää tietoa kolmansille osapuolille tai käyttää tällaista tietoa muuhun kuin Kauppiassopimuksen mukaisiin tarkoituksiin. Luottokunnalla on kuitenkin oikeus luovuttaa salassa pidettävää tietoa sen konserniyhtiöille, alihankkijoille, Kansainvälisille korttijärjestöille ja viranomaisille sekä Kauppiaan maksupäätetoimittajalle ja Maksutapahtumien välittäjälle. Salassapitovelvoite on voimassa Kauppiassopimuksen voimassaoloajan sekä kolme (3) vuotta sen päättymisen jälkeen, jollei laissa ole joidenkin tietojen osalta säädetty pidempää salassapitoaikaa.

10. Vahingonkorvaus ja kuluvastuu

10.1 Vahingonkorvausvastuu

Osapuolet vastaavat Kauppiassopimuksen ehtojen rikkomisesta toiselle osapuolelle aiheutuneista vahingoista alla kohdassa 10.2 ja muutoin Kauppiassopimuksessa todetuin rajoituksin.

10.2 Vastuunrajoitukset

Osapuolet eivät vastaa mistään välillisistä tai epäsuorista vahingoista, kuten markkinaosuuden pienenemisestä, liikevaihdon tai tuotannon vähenemisestä taikka saamatta jääneestä korosta.

Luottokunnan vastuu palvelun virheestä tai viivästyksestä rajoittuu virheen korjaamiseen tai vaihtoehtoisesti virheellisesti suoritettun tai viivästyneen palvelun uudelleen suorittamiseen. Luottokunnalla on kuitenkin velvollisuus korvata Kauppiaan osoittamasta Kauppiassopimuksen tuottamuksesta rikkomisesta Kauppiaalle aiheutuneet välittömät vahingot määrään, joka rajoittuu vahinkotapahtumaa kohden enintään vahinkotapahtumaa edeltäneen yhden kuukauden provisioihin, sekä kutakin sopimusvuotta kohden enintään kolmen (3) kuukauden provisioihin.

Luottokunta ei missään tilanteessa vastaa virheestä, viivästyksestä tai vahingosta, joka on aiheutunut muusta kuin Luottokunnan vastuulla olevasta seikasta. Luottokunta ei siten vastaa esimerkiksi maksukorttien toimivuudesta, Maksupäätteistä tai niiden tiedoista taikka Maksutapahtumien välittävän aiheuttamista virheistä tai viivästyksistä.

Tämän kohdan 10.2 vastuunrajoitukset eivät kuitenkaan koske kohtaa 8 (Immateriaalioikeudet), kohtaa 9 (Salassapito), kohtaa 10.3 (Kuluvastuu) tai vahinkoa, joka on aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta.

Kauppiaalla ei ole oikeutta saada korvausta virheestä tai viivästyksestä taikka tämän Sopimuksen mukaisten velvollisuuksien rikkomisesta aiheutuneesta vahingosta, jollei Kauppias ole tehnyt asiaa koskevaa kirjallista vaatimusta Luottokunnalle kohtuullisessa ajassa siitä, kun hän sen havaitsi tai hänen olisi pitänyt se havaita.

10.3 Kuluvastuu

Jos Kauppias tai Kauppiaan alihankkija on laiminlyönyt noudattaa turvallisuus- ja tietoturva vaatimuksia, väärinkäyttöriskihin liittyviä vaatimuksia, aineistoille asetettuja vaatimuksia tai Kansainvälisten korttijärjestöjen tavaramerkkien käyttöä koskevia ehtoja tai ohjeita taikka muita Kansainvälisten korttijärjestöjen vaatimuksiin perustuvia ohjeita, Kauppias sitoutuu viipymättä ja täysimääräisesti korvaamaan Kansainvälisten korttijärjestöjen Luottokunnan maksettavaksi kyseisestä laiminlyönnistä määräämät sanktiot ja muut Luottokunnalle, kortinhaltijalle tai kolmannelle aiheutuneet kulut ja muut vahingot Luottokunnan vaatimuksen mukaisesti.

11. Sopimuksen voimassaolo

Jolleivät osapuolet ole muuta sopineet, Kauppiassopimus on voimassa toistaiseksi ja Kauppiaan irtisanomisaika on yksi (1) kuukausi ja Luottokunnan irtisanomisaika on vähintään kaksi (2) kuukautta. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti.

Osapuolella on oikeus kirjallisella ilmoituksella toiselle osapuolelle purkaa Kauppiassopimus päättymään välittömästi, jos:

- 1) toinen osapuoli on olennaisesti rikkonut sopimusta, tai
- 2) toinen osapuoli on haettu konkurssiin, asetettu selvitystilaan, määrätty yrityssaneeraukseen tai todettu ulosmittauksessa varattomaksi.

Luottokunnalla on lisäksi oikeus välittömästi purkaa Kauppiassopimus, jos:

- 1) Kauppiaan käyttämät laitteet, ohjelmat tai tietoliikenneyhteydet saattavat vaarantaa palvelun turvallisuuden tai Kauppiaan toimintaan muutoin liittyy tietoturvariski, ja Kauppias ei Luottokunnan kirjallisesta huomautuksesta huolimatta ole korjannut tilannetta; tai
- 2) Luottokunnalla on perusteltua syytä epäillä, että Kauppias toimii lainvastaisesti, Kauppias käyttää maksukortteja tai Korttitietoja lainvastaiseen toimintaan, lainvastaisella tavalla tai muuten tavalla, joka saattaa aiheuttaa vahinkoa Luottokunnalle, kortinhaltijoille tai kolmansille osapuolille.

12. Tilitysotot ja palvelun keskeyttäminen

Luottokunnalla on oikeus kohdan 4.1 (Maksutapahtumien vastaanotto ja aineistovirheet) ja kohdan 5.6 (Vastuu väärinkäyttötapahtumissa) mukaisissa tilanteissa ja tilanteissa, joissa kortinhaltijat reklamoivat Kauppiaan tai sen jonkin Myyntipisteen tai Kauppapaikan maksutapahtumista keskimääräistä useammin sekä kohdan 11 mukaisen purkuoikeuden sijasta tai sen lisäksi:

- 1) pidättäytyä Kauppiaalle tai sen Myyntipisteille tai Kauppapaikoille tehtävistä tilityksistä ja/tai tapahtumien vastaanotosta joko kokonaan tai osittain;
- 2) noudattaa sovittua pidempää tilitysaikaa Kauppiaalle tai sen Myyntipisteille tai Kauppapaikoille tehtävien tilitysten osalta;
- 3) keskeyttää tai sulkea kaikki Kauppiaan tai sen Myyntipisteille tai Kauppapaikoille tuottamansa palvelut; ja
- 4) vähentää väärinkäytöksi epäillyt tai kortinhaltijan valituksen kohteena olevat jo tilitetyt ostotapahtumat Kauppiaalle tai sen Myyntipisteille tai Kauppapaikoille tulevasta myöhemmistä tilityksistä.

Luottokunta ilmoittaa tämän kohdan 12 mukaisista toimenpiteistä ilman aiheetonta viivytystä Kauppiaalle.

13. Sopimusmuutokset

Luottokunnalla on oikeus muuttaa Kauppiassopimuksen ehtoja ja/tai hintoja tai hinnoittelurakennetta ilmoittamalla siitä Kauppiaalle kirjallisesti tai muulla pysyvällä tavalla vähintään kaksi (2) kuukautta ennen muutoksen voimaantuloa.

Jos muutos ei johdu laista, asetuksesta, viranomaisen määräyksestä tai päätöksestä taikka Kansainvälisten korttijärjestöjen säännöistä ja muutos on Kauppiaalle epäedullinen, Kauppiaalla on oikeus kirjallisella ilmoituksella Luottokunnalle irtisanoa Kauppiassopimus päättymään ennen muutoksen voimaantuloa. Jos Kauppias ei ole kirjallisesti irtisanonut Kauppiassopimusta ennen muutoksen voimaantuloa, Kauppiaan katsotaan hyväksyneen muutoksen ja Kauppiassopimus sitoo Kauppiasta sen muutetussa muodossa.

14. Vakuus

Luottokunnalla on oikeus vaatia Kauppiaalta määräaikaan mennessä annettava vakuus tai lisävakuus, esimerkiksi pankkitalletuksen tai -takauksen muodossa, jos Kauppiaan harjoittama liiketoiminta tai sen toimiala sisältää Luottokunnan näkemyksen mukaan erityisen luottotappioriskin tai se on muun perustellun syyn vuoksi aiheellista. Kauppias sitoutuu huolehtimaan vakuuden pysyvyydestä. Luottokunta vapauttaa vakuuden viimeistään 120 päivän kuluttua Kauppiassopimuksen päättymisestä. Jos Kauppias ei anna vakuutta tai lisävakuutta Luottokunnan ilmoittamassa määräajassa, Luottokunnalla on oikeus irtisanoa Kauppiassopimus päättymään välittömästi.

15. Tunnisteet

Kauppiaan on säilytettävä kaikki palvelun käyttäjätunnukset, salasanat ja muut vastaavat tunnukset ("Tunnisteet") siten, etteivät ne joudu ulkopuolisten haltuun. Kauppiaan on viipymättä ilmoitettava Luottokunnalle, jos sillä on syytä epäillä Tunnisteidensa joutuneen ulkopuolisen haltuun. Kauppias vastaa kaikesta sen Tunnisteiden avulla tapahtuneesta palvelun käytöstä ja siitä mahdollisesti aiheutuneesta vahingosta.

Luottokunnalla on oikeus sulkea Tunnisteet ja estää palvelun käyttö, jos palvelua käytetään lain tai sopimuksen vastaisesti. Luottokunnalla on lisäksi oikeus sulkea Tunnisteet ja estää palvelun käyttö, jos on syytä epäillä Tunnisteiden joutuneen ulkopuolisten haltuun tai palveluun on kohdistunut muu väärinkäyttö. Mikäli kohtuudella on mahdollista, niin Luottokunta ilmoittaa sulkemisesta etukäteen Kauppiaille.

Jos Korttitilitysten raportointipalvelun Tunnisteet on suljettu tai palvelun käyttö on estetty, Luottokunnalla on oikeus veloittaa muulla tavalla suoritettavasta raportoinnista hinnaston mukainen maksu.

16. Muut ehdot

Osapuoli ei vastaa virheestä, viivästyksestä tai vahingosta, joka johtuu sellaisesta epätavallisesta ja ennalta-arvaamattomasta syystä, johon Osapuoli ei ole voinut vaikuttaa ja jonka seurauksia se ei kaikkea huolellisuutta noudattaen olisi voinut välttää. Ylivoimaisena esteenä pidetään esimerkiksi viranomaisen toimenpidettä, joka estää tai olennaisesti vaikeuttaa sopimuksen täyttämistä, sotaa tai kapinaa, häiriöitä posti-, puhelin- tai dataliikenteessä tai muissa sähköisissä viestintäverkoissa, tiedonsiirrossa, automaattisessa tietojenkäsittelyssä, yleisen maksuliikenteen keskeyttämistä, häiriöitä sähkönjakelussa, tulipaloa tai vesivahinkoa, lakkoa tai muuta työtaistelutoimenpidettä.

Osapuolella ei ole oikeutta siirtää Kauppiassopimusta tai sen osaa ilman toisen osapuolen kirjallista suostumusta. Luottokunta Oy:llä on kuitenkin oikeus siirtää Kauppiassopimus tai sen osa Luottokunta Oy:n kanssa samaan konserniin kuuluvalla yhtiöllä tai muulla yhteisöllä taikka

liiketoiminnan luovutuksen yhteydessä liiketoiminnan vastaanottavalle yhtiölle.

Luottokunta nauhoittaa palvelunumeroihinsa soitetut puhelut. Nauhoitettuja puheluita käsittelevät vain siihen oikeutetut henkilöt. Nauhoitettuja puheluita käytetään muun muassa reklamaatioiden jälkiselvityksiin ja asiakaspalveluhenkilöiden kouluttamiseen.

Jos Kauppiassopimuksen päättymisen syynä on Kauppiaan tai Kauppiaan alihankkijan toimesta tapahtunut Kansainvälisten korttijärjestöjen määrittelemä väärinkäyttö (esim. Korttitietojen väärinkäyttö tai rahanpesuepäily) tai muu sopimusrikkomus, Luottokunnalla on oikeus rekisteröidä sopimuksen päättymissyy Kansainvälisten korttijärjestöjen ylläpitämiin tietojärjestelmiin, missä tietoja säilytetään viisi (5) vuotta rekisteröinnistä.

17. Erimielisyyksien ratkaiseminen

Kauppiassopimukseen sovelletaan Suomen lakia ja erimielisyydet ratkaistaan ensi vaiheessa Helsingin käräjäoikeudessa.

18. Yleisten sopimusehtojen voimassaolo

Nämä Yleiset sopimusehdot tulevat voimaan 1.5.2010 ja ne ovat voimassa toistaiseksi. Ne korvaavat seuraavat yleiset ehdot ja käyttöehdot:

- Kauppiassopimus, Yleiset ehdot (1.1.2007)
- Digitaalinen maksupalvelu -sopimus, Yleiset ehdot (1.4.2007)
- Itsepalvelumyyntisopimus, Yleiset ehdot (1.6.2008)
- Kauppiasextranet, Käyttöehdot (19.10.2009)

Yleiset sopimusehdot ja maksupalvelulain mukaiset muut ennakotiedot ovat saatavilla Luottokunnan kotisivuilla (www.luottokunta.fi) ja/tai raportointipalvelussa. Luottokunta toimittaa Kauppiaan pyynnöstä Yleiset sopimusehdot ja ennakotiedot Kauppiaille myös muulla tavoin (esimerkiksi postitse), jolloin Luottokunnalla on oikeus veloittaa siitä hinnaston mukainen maksu.



Maksupäätteiden tyypit 1.9.2011 lukien

Maksupäätteet on jaettu viiteen (ks. alla päätetyypit nro 1–5) eri ryhmään maksupäätteen käyttötarkoituksen, maksupäätteen toiminnalle asetettujen rajoitusten sekä päätteiltä vaadittavien ominaisuuksien perusteella. Al-lekirjoittamalla kauppiassopimuksen, kauppias sitoutuu noudattamaan kulloinkin voimassa olevia Luottokunnan maksupäätetyyppejä koskevia sekä muita Luottokunnan julkaisemia maksupäätteiden käyttöön liittyviä ohjeita.

Vuoden 2011 alusta (1.1.2011) edellytämme, että kaikilla korttimaksuja vastaanottavilla kauppiailta on käytössään vain Luottokunnan hyväksymiä sirumaksupäätteitä / -jär-jestelmiä. Huom! Tyypin 4 itsepalvelumaksupäätettä voi-daan kuitenkin käyttää vuoden 2011 loppuun asti. Tyypin 4 maksupäätteitä ei saa uudelleen asentaa eikä niitä voida hyväksytysti sertifioida.

Tyyppinumero 1

Kuvaus	Toimintasäännöt		
	Varmennus	Tapahtuman vahvistaminen	Muuta
Miehitetty maksupäätte, joka on joko erillispäätte tai integroitu kassajärjes-telmä.	Varmennus tulee tehdä Luottokunnan kauppiasoh-jeiden ja kauppiaskohtaisen varmennusrajan mukaisesti ja aina maksukortin toimin-tasääntöjen vaatiessa var-mennusta. Maksupäätteen on tuettava online-varmen-nusta. Online-varmennusta edellyttävillä maksukorteilla tapahtumat on aina online-varmennettava tapahtuman summasta riippumatta.	Tapahtuma on vahvistet-tava joko tunnusluvulla tai allekirjoituksella	Miehitettyä EMV-maksupäätettä ei saa asentaa ja käyt-tää ilman sirukortinlukijaa ja tunnuslukunäppäimistöä.

Tyyppinumero 2

Kuvaus	Toimintasäännöt		
	Varmennus	Tapahtuman vahvistaminen	Muuta
Itsepalvelumaksupäätte, jonka tuotta-missa maksutapahtumissa maksukor-tilta veloitettava summa on tiedossa tapahtumaa tehtäessä. Tyypillinen esimerkki maksupäätetyypistä on lip-puautomaatti.	Kaikki tapahtumat on aina varmennettava (online tai offline). Maksupäätteen on tuettava online-varmennus-ta. Online-varmennus tulee tehdä aina maksukortin tai maksupäätteen parametrien niin edellyttäessä. Mag-neettijuovatapahtumat on aina online-varmennettava summasta riippumatta.	Tapahtuma on vahvistet-tava tunnusluvulla.	

Tyyppinumero 3

Kuvaus	Toimintasäännöt		
	Varmennus	Tapahtuman vahvistaminen	Muuta
Itsepalvelumaksupäätte, jonka tuottamissa maksutapahtumissa maksukortilta veloitettava summa ei ole tiedossa tapahtumaa tehtäessä. Tyypillinen esimerkki maksupäätetyy-pistä on polttoaineautomaatti.	Kaikki tapahtumat on aina varmennettava. Maksupäät-teen on tuettava online-varmennusta.	Tapahtuma on vahvistet-tava tunnusluvulla.	Polttoaineautomaatilla siru-maksutapahtuman loppu-summa saa olla enintään 400 euroa.

Tyyppinumero 4

Kuvaus	Toimintasäännöt		
	Varmennus	Tapahtuman vahvistaminen	Muuta
Itsepalvelumaksupäätte, jonka käyttö on sallittu ainoastaan tietyille toimialoille ja jonka tuottamissa maksutapahtumissa loppusumma saa olla enintään 40 €. Tyypillinen esimerkki maksupäätetypistä on pysäköintiautomaatti.	Maksupäätte ei tue online-varmennusta. Tapahtumaa ei varmenneta.	Tapahtumaa ei vahvisteta.	Tämä maksupäätetyyppi koskee ainoastaan seuraavia toimialakoodeja: 4784 tietulli- ja siltamaksut sekä 7523 pysäköinti- ja autohallimaksut. Maksupäätteen tulee tarkistaa maksukortin käyttöalakoodi, korttinumero ja kortin voimassaoloaika. Jos maksukortti on vanhentunut, korttinumero virheellinen tai maksukortin käyttöala edellyttää maksutapahtuman varmentamista tai tapahtuman vahvistamista tunnusluvulla, maksupäätte ei saa hyväksyä tapahtumaa. Kauppias on vastuussa kortinhaltijan kiistämistä maksutapahtumista ja niistä aiheutuvista Luottokunnan käsittelykuluista.

Tyyppinumero 5

Kuvaus	Toimintasäännöt		
	Varmennus	Tapahtuman vahvistaminen	Muuta
Itsepalvelumaksupäätte, jonka tuottamissa maksutapahtumissa veloitetava summa on tiedossa maksutapahtumaa tehtäessä. Maksutapahtuman loppusumma saa olla enintään 100 €. Tyypillinen esimerkki maksupäätetypistä on myyntiautomaatti.	Kaikki tapahtumat on aina varmennettava (online tai offline). Maksupäätteen on tuettava online-varmennusta. Online-varmennus tulee tehdä aina maksukortin tai maksupäätteen parametrien niin edellyttäessä. Magneettijuovatapahtumat on aina online-varmennettava summasta riippumatta.	Tapahtumaa ei vahvisteta.	Parkkiautomaateilla kaikki maksutapahtumat tulee online-varmentaa, ja maksutapahtuman loppusumma saa olla enintään 50 euroa.

Kaikkien itsepalvelumaksupäätteiden tulee tulostaa asiakkaalle kuitti maksutapahtumasta asiakkaan niin halutessa. Lisäksi Kauppias sitoutuu varmistamaan, että kaikissa Kauppiaan itsepalvelumaksupäätteissä on merkintä sekä Kauppiaan nimestä että Kauppiaan asiakaspalvelun yhteystiedoista.

Niiden itsepalvelumaksupäätteiden, joissa kortinhaltijan tunnistustapa on PIN-koodi, tulee sisältää tunnuslukunäpäämistö.

Kauppiaan tulee säännöllisesti tarkastaa itsepalveluautomaattien fyysinen turvallisuus sekä järjestää automaattien asianmukainen valvonta, esimerkiksi videovalvonta, väärinkäytön ehkäisemiseksi. Kauppiaan tulee kaikin käytettävissä olevin keinoin edistää itsepalveluautomaattien fyysistä turvallisuutta siten, etteivät automaatin sisältämät tiedot joudu ulkopuolisten haltuun tai tietoon.



Luottokunnan tilitysajat ja hinnasto 1.4.2012 lukien

Palveluhinnasto

Palvelun avausmaksu	85 €
Selvittelypalkkio	50 € alkava puoli tuntia
Chargeback-tapahtumien käsittely	20 € / tapahtuma
Manuaalisesti Luottokunnassa käsitelty tapahtuma	1,75 € / tapahtuma + Muut tapahtumatyyppit -luokan mukainen provisio

Kauppiasprovisiot

Luottokunta veloittaa tapahtumista kulloinkin voimassa olevan hinnaston mukaisen provision.
Kaikilla tapahtumilla on **vähimmäisprovisio 0,04 €**.

Visa Debit, Debit MasterCard, Visa Electron, VPAY, Maestro					
Tapahtumatyyppi		Visa Debit, Visa Electron, V PAY		Debit MasterCard, Maestro	
		Kuluttajakortti	Yrityskortti	Kuluttajakortti	Yrityskortti
Tunnusluvulla vahvistettu sirukorttitapahtuma	EU-maiden kortit	0,31 %, max 0,75 €	0,31 %, max 0,75 €	0,31 %, max 0,75 €	0,31 %, max 0,75 €
	Muut	1,25 %	1,45 %	1,25 %	1,45 %
Muut tapahtumatyyppit*	EU-maiden kortit	0,51 %	0,51 %	0,51 %	0,51 %
	Muut	1,45 %	1,65 %	1,45 %	1,65 %

Visa Credit, MasterCard Credit					
Tapahtumatyyppi		Visa Credit		MasterCard Credit	
		Kuluttajakortti	Yrityskortti	Kuluttajakortti	Yrityskortti
Tunnusluvulla vahvistettu sirukorttitapahtuma	EU-maiden kortit	0,90 %	1,10 %	0,90 %	1,10 %
	Muut	1,65 %	1,65 %	1,65 %	1,65 %
Muut tapahtumatyyppit*	EU-maiden kortit	1,10 %	1,30 %	1,10 %	1,30 %
	Muut	1,85 %	1,85 %	1,85 %	1,85 %

* esim. magneettijuovatapahtuma, tapahtuma, jossa tunnusluku on ohitettu tai manuaalisesti Luottokunnassa käsitelty tapahtuma.

Lounaskortti-tapahtuman provisio	2,00 %
----------------------------------	--------

Osto ja nouto -palvelussa käteisnoston kauppiasprovisio on 0 %, kun kauppiasohjetta on noudatettu.
Oston osuudesta peritään tapahtumatyyppin mukainen provisio.

Tilitysajat

Luottokunta maksaa Kauppiaalle sirumaksupäätteellä vastaanotetun virheettömän tapahtuma-aineiston kahdessa (2) pankkipäivässä. Tilitysaika lasketaan siitä pankkipäivästä, kun Luottokunta on vastaanottanut aineiston. Kahden (2) pankkipäivän tilitysaika edellyttää, että kaikki liiketunnuksen tapahtumat ovat:

- Sirumaksupäätteellä vastaanotettuja
- Sirumaksamisen oikeita käytäntöjä on noudatettu: sirukortista luetaan siru, ja asiakas kuittaa maksun tunnusluvullaan
- Tapahtuma-aineisto on virheetöntä.

Mikäli Kauppias toimii alalla, jossa tuote tai palvelu usein toimitetaan selkeästi maksutapahtumaa myöhemmin, noudatetaan pidempää, viiden (5) pankkipäivän tilitysaikaa. Tilitysaika lasketaan siitä pankkipäivästä, jolloin Luottokunta on vastaanottanut aineiston.

Tällaisia toimialoja ovat mm.

- etämyynti
- matkatoimistot ja matkailupalvelut
- lento-, juna- ja laivayhtiöt.

Pidempää viiden (5) pankkipäivän tilitysaikaa noudatetaan myös, jos pidemmän tilitysajan noudattamiseen on muu perusteltu syy.

Muutoin kuin sirumaksupäätteellä vastaanotetut tapahtumat maksetaan viidessä (5) pankkipäivässä. Tilitysaika lasketaan siitä pankkipäivästä, jona Luottokunta on vastaanottanut aineiston.

Manuaalisesti Luottokunnassa käsitelty tapahtuma-aineisto maksetaan yhdeksässä (9) pankkipäivässä. Tilitysaika lasketaan siitä pankkipäivästä, jolloin Luottokunta on vastaanottanut aineiston.



Payment Card Industry Data Security Standard (PCI DSS) 1.2 -tietoturvastandardi 1.9.2011 lukien

Kauppias noudattaa ja vastaa siitä, että sen käyttämät Kauppiiaan Alihankkijat noudattavat toiminnassaan kulloinkin voimassa olevaa Kansainvälisten korttiohjelmien asettamaa Payment Card Industry Data Security Standard (PCI DSS) -nimistä tietoturvastandardia ja PCI DSS:n korvaavia myöhempiä velvoittavia standardeja sekä tietoturvastandardien edellyttämiä raportointi- ja auditointivelvoitteita.

Standardin pääkohdat

1. Suojaa tiedot asentamalla palomuuriratkaisu ja ylläpitämällä sitä.
2. Älä käytä ohjelmistotoimittajan määrittämiä oletussalasanoja tai muita tietoturva-asetuksia.
3. Suojaa tallennetut kortinhaltijatiedot.
4. Siirrä kortinhaltijoiden tiedot ja muut luottamukselliset tiedot julkisissa tietoverkoissa salattuina.
5. Käytä virustorjuntaohjelmistoa ja päivitä se säännöllisesti.
6. Kehitä turvallisia järjestelmiä ja sovelluksia sekä ylläpidä niitä.
7. Rajoita pääsy tietoihin koskemaan vain niitä, jotka tarvitsevat niitä liiketoiminnallisiin tarkoituksiin.
8. Luo jokaiselle tietojärjestelmän käyttäjälle yksilöllinen käyttäjätunnus.
9. Rajoita fyysinen pääsy kortinhaltijoiden tietoihin.
10. Seuraa ja valvo kaikkea verkkoresurssien ja kortinhaltijoiden tietojen käyttöä.
11. Testaa tietoturvajärjestelmät ja -prosessit säännöllisesti.
12. Luo työntekijöitä ja alihankkijoita koskeva tietoturvakäytäntö.

Kauppiat jaetaan toiminnan luonteen ja vuotuisten tapah-
tumamäärien mukaan neljään tasoon.

Eri tason Kauppiailla on erilaisia raportointi- ja auditointi-
velvoitteita, joilla PCI DSS -standardin noudattaminen tulee
osoittaa.

Kauppias sitoutuu PCI DSS -standardin tai Kansainvälis-
ten korttijärjestöjen asettamien vaatimusten mukaisuuden
varmistamiseksi muun ohessa ilmoittamaan Luottokunnal-
le kirjallisesti hyväksyttäväksi ennen Kauppiassopimuk-
sen tarkoittamien korttimaksujen vastaanottamista kaikki
Kauppiiaan Alihankkijat:

1. joille Kauppias lähettää Kauppiassopimuksen tarkoitta-
mia maksutapahtumia (ns. reitittäjät);
2. jotka prosessoivat tai tallentavat Kauppiiaan Maksukort-
titilitietoja; ja
3. jotka osallistuvat Maksukorttitilitietoja sisältävien Kaup-
piaan järjestelmien ylläpitoon tai hallinnointiin.

Kauppias sitoutuu lisäksi ilmoittamaan Luottokunnalle kir-
jallisesti viimeistään kuukautta ennen muutokset yllä kuva-
tuissa Alihankkijoissa. Kauppiaalla ei ole oikeutta käyttää
uutta Alihankkijaa yllä kuvattujen tehtävien hoitamiseksi
ennen kuin Luottokunta on sen kirjallisesti hyväksynyt.

Väärinkäytösten ehkäisemiseksi Kauppias sitoutuu ilmoit-
tamaan Luottokunnalle välittömästi kaikista sellaisista
seikoista, jotka poikkeavat Kauppiiaan tai sen Alihankkijoi-
den myynnistä tai toiminnasta tai joiden muuten voitaisiin
epäillä olevan Tilitietojen väärinkäyttöä.

Kauppiiaan tai sen Alihankkijat eivät saa missään vaiheessa
tallentaa tai säilyttää maksukorttiin sisältyviä Tarkistuslu-
kuja.

Tietomurto tai väärinkäytöstilanteessa Luottokunta voi ha-
lutessaan tapauksen vakavuuden ja riskin suuruuden sitä
vaatiessa tai Kauppiiaan omasta pyynnöstä tai korttijärjes-
töjen vaatimuksesta teetättää valtuutetun PCI-auditoin-
nin (Qualified Security Assessor), Korttijärjestöjen hyväksymän
turvallisuustarkastajan (Qualified Forensic Investigator) tai
muun vastaavan valtuutetun tahon suorittaman tarkem-
man tutkimuksen. Kauppias vastaa tutkimuksesta aiheutuvista
kuluista.

Linkki PCI DSS -standardin kulloinkin voimassa olevaan
versioon on löydettävissä Luottokunnan sivuilta osoitteesta
www.luottokunta.fi.

Lisätietoja standardista osoitteesta:

- Luottokunta, Kauppiaspalvelut, 00050 LUOTTOKUNTA
- sekä sähköpostitse osoitteesta pci@luottokunta.fi

Taso	Tason määräytymisperusteet	Miten PCI DSS -standardin noudattaminen osoitetaan?
1	Yli 6 000 000 Visa- tai MasterCard-korttimaksutapahtumaa vuodessa vastaanottavat Kauppiaat, tietomurron kohteeksi vuoden sisällä joutuneet Kauppiaat sekä muun korttijärjestöjen toimesta tasolle 1 osoitetut kaikki Kauppiaat.	<ul style="list-style-type: none"> Vuosittainen PCI-tietoturva-auditointi valtuutetun PCI-auditoinnin paikan päällä tekemänä ja hyväksymänä. Neljännesvuosittaiset PCI-verkkoskannaukset valtuutetun yrityksen tekemänä ja hyväksymänä.
2	1 000 000 – 6 000 000 Visa- tai MasterCard-korttimaksutapahtumaa vuodessa vastaanottavat kaikki Kauppiaat.	<ul style="list-style-type: none"> 30.6.2011 asti: Vuosittainen PCI-itsearviointilomakkeen täyttäminen ja hyväksytyksi saattaminen. 30.6.2011 jälkeen: Vuosittainen PCI-tietoturva-auditointi valtuutetun PCI-auditoinnin paikan päällä tekemänä ja hyväksymänä. Neljännesvuosittaiset PCI-verkkoskannaukset valtuutetun yrityksen tekemänä ja hyväksymänä.
3	20 000 – 1 000 000 Visa- tai MasterCard- verkkomaksutapahtumaa vuodessa vastaanottavat kauppiaat. Tälle tasolle voi kuulua ainoastaan verkkokauppatoimintaa harjoittavat Kauppiaat.	<ul style="list-style-type: none"> PCI DSS -standardin noudattaminen osoitetaan verkkokauppoja koskevan erillisen raportointiohjeen mukaisesti.
4	<p>Alle 20 000 Visa- tai MasterCard-maksutapahtumaa vuodessa vastaanottavat verkkokaupan-käyntiä harjoittavat Kauppiaat</p> <p>sekä</p> <p>alle 1 000 000 Visa- tai MasterCard-korttimaksutapahtumaa vuodessa vastaanottavat kaikki muut Kauppiaat.</p>	<p>Verkkokauppiaat:</p> <ul style="list-style-type: none"> PCI DSS -standardin noudattaminen osoitetaan verkkokauppoja koskevan erillisen raportointiohjeen mukaisesti. <p>Muut kuin verkkokauppiaat:</p> <ul style="list-style-type: none"> PCI DSS -standardin noudattaminen pakollista. Vuosittainen PCI-itsearviointilomakkeen täyttäminen ja hyväksytyksi saattaminen. Ei pakollista, mutta erittäin suositeltavaa. Neljännesvuosittaiset PCI-verkkoskannaukset valtuutetun yrityksen tekemänä ja hyväksymänä.

-Luottamuksellinen-

Liiketoimintasuunnitelma

Päiväys: 15.05.2012
Versio: Liiketoimintasuunnitelman pohja
Laatinut:

Puhelin:
Sähköposti:

1. Liikeidean tiivistelmä

3. Tuotteet ja palvelut

4. Asiakkaat ja markkinat

5. Markkinat ja kilpailijat

6. Oma yrityksesi

7. Kirjanpito ja talouden suunnittelu

Investointi- ja rahoituslaskelma

Päiväys

24.05.2012

Laskelmaversio : Liiketoimintasuunnitelman pohja

Laskelmaversio: annisavo

RAHAN TARVE**INVESTOINNIT**

Aineettomat hyödykkeet	perustamismenot	
	muut	
Koneet ja kalusto	atk	
	hankittavat tuotantovälineet	
	apporttiomaisuus	
	auto	
	kalusteet	
	puhelin/fax/internet asennuksineen	
	kone- ja laiteasennukset	
	toimitilan kunnostus	
Liikeirtaimisto	toimistotarvikkeet	
	muut laitteet	
Käyttöpääoma kk	alkumainonta/esitteet	
Toimitilakulut	vuokra ja takuuvuokra	
Laitekulut	laitevuokrat/leasing	
Palkat	henkilöstökulut	
	yrittäjän oma toimeentulo	
Vaihto- ja	alkuvarasto	
Rahoitusomaisuus	Käyttöpääomavaraus/kassa	
RAHAN TARVE YHTEENSÄ		0

RAHAN LÄHTEET

Oma pääoma	osakepääoma	
	omat rahasijoitukset	
	omat tuotantovälineet ja tarvikkeet	
	muut	
Lainapääoma	osakaslaina	
	pankkilaina	
	Finnveran laina	
	muut	
	lainat tavarantoimittajilta	
Muu rahoitus		
Erotus		0.00
RAHAN LÄHTEET YHTEENSÄ		

Kannattavuuslaskelma

Laskelmaversio: Liiketoimintasuhteiden manipulointi

Päiväys 24.05.2012

Yritysmuoto:

Yrittäjiä

1

				Kuukaudessa	Vuodessa
=TAVOITETULOS (netto)					0.00
+ lainojen lyhennys	Laina-aika	v / määrä			
= TULOT VEROJEN JÄLKEEN					0.00
+ verotus		%			0.00
=RAHOITUSTARVE					
+ yrityslainojen korot		%			
A = KÄYTTÖKATE					
+ Kiinteät kulut (ilman alv:ia)					
-YEL %	Vuositulo	Ale%			
-muut vakuutukset					0.00
-palkat					0.00
-palkkojen sivukustannukset		%			
-toimitilakulut					
-leasingmaksut					
-viestintäkulut (puhelin, internet)					0.00
-kirjanpito, tilintarkastus, veroilmoitus, jne.					
-toimistokulut					0.00
-matka- ja autokulut, päivärahat					0.00
-markkinointi					
-koulutus, kirjat, lehdet					0.00
-korjaukset ja ylläpito					0.00
työttömyyskassamaksu					0.00
-muut kulut					0.00
B = KIINTEÄT KULUT YHTEENSÄ				0.00	0.00
A+B = MYYNTIKATETARVE				0.00	0.00
+ ostot (ilman alv:tä)	Kate	% tai EUR		0.00	
LIKEVAIHTOTARVE				0.00	
-muut nettotulot					0.00
+alv %		%			
KOKONAISMYynti/-LASKUTUSTARVE				0.00	0.00
Valitsemalla sopivan vaihtoehdon, voit kartoittaa minimilaskutustavoitteesi, tai tuotteen hinta/määrä suhteen.					
				Veroton	Sis. alv
Kuukausilaskutustavoite	kk/v				
Viikkolaskutustavoite	pv/kk				
Päivälaskenta (vain jos pv/kk valittuna yllä)					
Tuotteen/palvelun hintatavoite	kpl/pv				

Myyntilaskelma

Päiväys

24.05.2012

Laskelmaversio: Liiketoimintasuunnitelman pohja

Henkilön nimi: annisavo

	Tuote 1/ ryhmä		Tuote 2/ ryhmä		Tuote 3/ ryhmä		Tuote 4/ ryhmä		Tuote 5/ ryhmä		Tuote 6/ ryhmä		EUR/kk
Tuotteen/ tuoteryhmän nimi													Ilman alv:ia
	a hinta	0.00	a hinta	0.00	a hinta	0.00	a hinta	0.00	a hinta	0.00	a hinta	0.00	
	kulut	0.00	kulut	0.00	kulut	0.00	kulut	0.00	kulut	0.00	kulut	0.00	
	kate	0.00	kate	0.00	kate	0.00	kate	0.00	kate	0.00	kate	0.00	
Asiakas/as.ryhmä	kpl	Yhteensä	kpl	Yhteensä	kpl	Yhteensä	kpl	Yhteensä	kpl	Yhteensä	kpl	Yhteensä	Yhteensä
A	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
B	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
C	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
D	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
E	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
F	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
G	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
Myyntikate yhteensä		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	0

	kk	Vuodessa
Liikevaihto (ilman alv:ia):	0	0
Kulut yhteensä:	0	0
Myyntikate yhteensä:	0	0
Kannattavuuslaskelman myyntikatetarve (kannattavuuslaskelmasta)	kk/v 0	0
Erotus (mahdollinen lisämyyntitarve):	0	0

Viranomaisen täyttää	
Dnro	

YKSITYISEN TERVEYDENHUOLLON PALVELUJEN ALOITUSILMOITUS

1. Palvelujen tuottaja

Nimi (yhteisön rekisteriotteen mukainen nimi)		Y-tunnus
Postiosoite		
Postinumero	Postitoimipaikka	
Kotikunta		
Puhelin	Faksi	

2. Toimintayksikkö

Nimi		
Käyntiosoite		
Postinumero	Postitoimipaikka	
Sijaintikunta		

3. Käyttöönottotarkastus

Käyttöönottotarkastus suoritettu

4. Toiminnan aloittamispäivä

Toiminnan aloittamispäivä

5. Allekirjoitus

Paikka ja päiväys	Terveystieteiden tutkimuskeskuksesta vastaavan johtajan allekirjoitus Nimen selvennys
-------------------	--

6. Liitteet

<input type="checkbox"/>	Tarkastuskertomus käyttöönottotarkastuksesta
<input type="checkbox"/>	Muu toimitiloja koskeva selvitys
<input type="checkbox"/>	Kuvaus toimintasuunnitelman muutoksesta (tarvittaessa)

Aluehallintovirastojen yhteystiedot (www.avi.fi) Valtakunnallinen puhelinvaihde 020 636 1000**ETELÄ-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO****Hämeenlinnan päätoimipaikka**

Birger Jaarlin katu 15
PL 150, 13101 HÄMEENLINNA
Puh. 020 636 1040
Faksi: 03 570 8002
kirjaamo.etela@avi.fi

Helsingin toimipaikka

Ratapihantie 9
PL 110, 00521 HELSINKI
Puh. 020 636 1040
Faksi: 09 6150 0533
kirjaamo.etela@avi.fi

Kouvolan toimipaikka

Kauppamiehenkatu 4
PL 301, 45101 KOUVOLA
Puh. 020 636 1040
Faksi: 05 379 4750
kirjaamo.etela@avi.fi

ITÄ-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO**Mikkelin päätoimipaikka**

Maaherrankatu 16
PL 50, 50101 MIKKELI
Puh. 020 636 1030
Faksi: 015 760 0150
kirjaamo.ita@avi.fi

LAPIN ALUEHALLINTOVIRASTO

Valtakatu 2
PL 8002, 96101 ROVANIEMI
Puh. 020 636 1010
Faksi: 016 319 513
kirjaamo.lappi@avi.fi

LÄNSI- JA SISÄ-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO**Vaasan päätoimipaikka**

Wolffintie 35
PL 200, 65101 VAASA
Puh. 020 636 1060
Faksi: 06 317 4817
kirjaamo.lansi@avi.fi

Jyväskylän toimipaikka

Ailakinkatu 17
PL 41, 40101 JYVÄSKYLÄ
Puh. 020 636 1060
Faksi: 014 449 9750
kirjaamo.lansi@avi.fi

Tampereen toimipaikka

Uimalankatu 1
PL 272, 33101 TAMPERE
Puh. 020 636 1060
Faksi: 03 389 1820
kirjaamo.lansi@avi.fi

**LOUNAIS-SUOMEN
ALUEHALLINTOVIRASTO**

Itsenäisyydenaukio 2
PL 22, 20801 TURKU
Puh. 020 636 1050
Faksi: 02 251 1820
kirjaamo.lounais@avi.fi

**POHJOIS-SUOMEN
ALUEHALLINTOVIRASTO**

Linnankatu 1-3
PL 293, 90101 OULU
Puh. 020 636 1020
Faksi: 08 314 0110
kirjaamo.pohjois@avi.fi

